

คู่มือ (๒)

กระทรวงแรงงานตาม พ.ร.บ.

อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต

ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. การขอเปลี่ยนแปลงหลักประกันของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ
๒. การแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง
๓. การแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศเป็นการชั่วคราว
๔. นายจ้างขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ
๕. นายจ้างแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกิน ๔๕ วัน
๖. นายจ้างขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศเกิน ๔๕ วัน
๗. การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวภายใต้การเคลื่อนย้ายแรงงานฝีมือเสรีอาเซียน ตามข้อตกลง MRAs
๘. การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือชำนาญการ
๙. การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือชำนาญการ ซึ่งอยู่นอกราชอาณาจักร (โดยนายจ้างยื่นแทน)
๑๐. การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว
๑๑. การขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว
๑๒. การขออนุญาตเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน ท้องที่หรือสถานที่ทำงาน หรือเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาต หรือการเพิ่มนายจ้าง
๑๓. การแจ้งการเข้ามาเพื่อทำงานอันจำเป็นและเร่งด่วนระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน
๑๔. การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือกฎหมายอื่น
๑๕. การขอขยายระยะเวลาใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือกฎหมายอื่น
๑๖. การขออนุญาตเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงาน นายจ้าง ท้องที่หรือสถานที่ทำงานของคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือกฎหมายอื่น
๑๗. การแจ้งความต้องการจ้างคนต่างด้าว (การขอโควตา)

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเปลี่ยนแปลงหลักประกันของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
 กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขอเปลี่ยนแปลงหลักประกันของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางานพ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอเปลี่ยนแปลงหลักประกันของผู้รับอนุญาตจัดหางานในประเทศสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
186 หมู่ 3 ตำบลลาดใหญ่อำเภอเมืองจังหวัดสมุทรสงคราม 75000
โทรศัพท์ 034714342-3
โทรสาร 034718376
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้รับอนุญาตจัดหางานใดมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงหลักประกันการจัดหางานหรือหลักประกันตัวแทนจัดหางานของผู้รับอนุญาตให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่สำนักงานจัดหางานตั้งอยู่พร้อมหลักประกันใหม่

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอ

ละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นหนังสือขอเปลี่ยนหลักประกันพร้อมเอกสารหลักฐานและหลักประกันใหม่ / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วัน	สำนักงานจัดการงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดหลักประกันใหม่ / ออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบการยืนยันการค้ำประกันของธนาคาร (กรณีหลักประกันใหม่เป็นสัญญาค้ำประกันของธนาคาร)	2 วัน	สำนักงานจัดการงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
3)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบสัญญาค้ำประกัน (ธนาคารผู้ค้ำประกันใหม่)	20 วัน	-	-
4)	การพิจารณา	รวบรวมเอกสาร/ผลการตรวจสอบเสนอความเห็นนายทะเบียนจัดหางาน	5 วัน	สำนักงานจัดการงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
5)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนจัดหางานพิจารณา / ลงนามในเอกสารการคืนหลักประกันเดิม	2 วัน	สำนักงานจัดการงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาหนังสือ รับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ไม่เกิน 6 เดือน	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	(กรณีเป็นนิติ บุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือขอเปลี่ยน หลักประกันของ ผู้รับอนุญาต จัดหางาน	-	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาใบอนุญาต จัดหางาน	กรมการจัดหางาน	0	1	ฉบับ	-
3)	หลักประกันใหม่	-	0	0	ชุด	(เงินสดหรือ พันธบัตรหรือ สัญญาค้ำประกัน)
4)	หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ชุด	(กรณีผู้รับอนุญาต ไม่มายื่นเอกสาร ด้วยตนเอง)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงครามโทรศัพท์ 034714342-3

หมายเหตุ-

- 2) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วน 1694

หมายเหตุ-

- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	26/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด สมุทรสงครามกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม

กระทรวง:กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ:การแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
3. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ:รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางานพ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
 - 2) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการเดินทางไปเก็บผลไม้ป่าในประเทศสวีเดนพ.ศ. 2548
 - 3) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองพ.ศ.2547
 - 4) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการเดินทางไปทำงานบนเรือเดินทะเลในต่างประเทศพ.ศ. 2555
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
186 หมู่ 3 ตำบลลาดใหญ่อำเภอเมืองจังหวัดสมุทรสงคราม 75000
โทรศัพท์ 034714342-3
โทรสาร 034718376
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
คนหางานที่อยู่ในประเทศไทยที่ติดต่อกับนายจ้างในต่างประเทศเพื่อจะเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองโดยมิได้ทำสัญญาจัดหางานหรือไม่ผ่านผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศหรือกรมการจัดหางานให้ยื่นแบบแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองพร้อมด้วยหลักฐานตามที่กำหนดไว้ก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า 15 วัน

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นแบบพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 ชั่วโมง	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / บันทึกข้อมูลและออกเอกสารแบบรายงานการเดินทางไปทำงานนอกราชอาณาจักร (จง. 12)	1 ชั่วโมง	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เสนอผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณา/ลงนามในแบบรายงานการเดินทางไปทำงานนอกราชอาณาจักร (จง. 12)	1 ชั่วโมง	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 ชั่วโมง

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 3 ชั่วโมง

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนหรือ สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)
2)	สำเนาหนังสือ เดินทาง (หน้า พาสปอร์ต)	กรมการกงสุล	0	1	ฉบับ	(สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบแจ้งการ เดินทางไปทำงาน ต่างประเทศด้วย ตนเอง (จง.39)	สำนักงานบริหาร แรงงานไทยไป ต่างประเทศ	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาสัญญา ว่าจ้างซึ่งผ่านการ รับรองจากสถาน ทูตไทยหรือสถาน กงสุลไทยหรือ ผู้รับผิดชอบใน การดูแลคนไทย ในประเทศนั้น	-	1	0	ชุด	(สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)
3)	สำเนาเอกสาร อนุญาตให้เดิน ทางเข้าไปทำงาน ในประเทศที่จะ เดินทางไปทำงาน (วีซ่า)	-	0	1	ชุด	(สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)
4)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้ให้ความยินยอม	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(กรณีบุคคลอายุ ต่ำกว่า 20 ปีไป ทำงาน)					วันที่ยื่นคำขอ)
5)	สำเนาหนังสือคน ประจำเรือ (Seaman Book)	-	0	1	ฉบับ	(กรณีทำงานนอก ชายฝั่งทะเลหรือใน ทะเล Off Shore และทำงานบนเรือ เดินทะเลใน ต่างประเทศ / สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)
6)	สำเนาหนังสือ เชิญจากนายจ้าง หรือตัวแทน นายจ้าง	-	0	1	ฉบับ	(กรณีทำงานนอก ชายฝั่งทะเลหรือใน ทะเล Off Shore และทำงานบนเรือ เดินทะเลใน ต่างประเทศ / สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)
7)	สำเนาสัญญาจ้าง	-	0	1	ฉบับ	(กรณีทำงานนอก ชายฝั่งทะเลหรือใน ทะเล Off Shore และทำงานบนเรือ เดินทะเลใน ต่างประเทศ / สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
8)	สำเนาหนังสือ รับรองหรือ เอกสารเชิญให้ไป เก็บผลไม้ป่า (ถ้า มี)	-	0	1	ฉบับ	(กรณีเก็บผลไม้ป่า ตามฤดูกาลใน ต่างประเทศ / สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)
9)	สำเนาหนังสือ ผ่านการฝึกอบรม ด้านความ ปลอดภัยในการ ทำงานบนเรือ (Safety Book)	-	0	1	ฉบับ	(กรณีทำงาน เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมน้ำมัน และก๊าซและกรณี ทำงานนอกชายฝั่ง ทะเลหรือในทะเล Off Shore / สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงครามโทรศัพท์ 034714342-3
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วน 1694
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่
1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง (จก. 39)

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	26/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด สมุทรสงครามกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
 - 2) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราว พ.ศ. 2540
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 ชั่วโมง
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทยเป็นการชั่วคราวสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
186 หมู่ 3 ตำบลลาดใหญ่อำเภอเมืองจังหวัดสมุทรสงคราม 75000
โทรศัพท์ 034714342-3
โทรสาร 034718376/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
คนหางานที่เดินทางไปทำงานกับนายจ้างในต่างประเทศแล้วเดินทางกลับมาพักผ่อนหรือทำธุรกิจชั่วคราวในประเทศไทยในระหว่างสัญญาจ้างงานรวมถึงบุคคลที่กลับมาพักผ่อนหรือทำธุรกิจชั่วคราวในประเทศไทยภายหลังจากที่ทำงานจนสิ้นสุดสัญญาจ้างงานฉบับเดิมแล้วและได้ทำสัญญาจ้างงานฉบับใหม่กับนายจ้างในต่างประเทศไม่ว่านายจ้างเดิมหรือนายจ้างคน

ใหม่ก่อนเดินทางกลับประเทศไทยเมื่อคนหางานจะเดินทางกลับไปทำงานกับนายจ้างตามสัญญาจ้างในต่างประเทศต้องยื่นแบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศก่อนวันเดินทาง

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นแบบพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	20 นาที	สำนักงานจัดการงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียด / บันทึกข้อมูลและออกเอกสารแบบรายงานการเดินทางไปทำงานนอกราชอาณาจักร (จง.12)	20 นาที	สำนักงานจัดการงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เสนอผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณา / ลงนามในแบบรายงานการเดินทางไปทำงานนอกราชอาณาจักร	20 นาที	สำนักงานจัดการงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 ชั่วโมง

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 1 ชั่วโมง

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาหนังสือ เดินทาง (หน้า พาสปอร์ต)	กรมการกงสุล	1	1	ฉบับ	(สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)
2)	สำเนาวีซ่า ประเภท Re- Entry VISA หรือ วีซ่าอื่นๆที่มี ความหมาย เดียวกัน	-	1	1	ฉบับ	(สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบแจ้งการ เดินทางกลับไป ทำงาน ต่างประเทศ (แบบจง.39 ก)	สำนักงานบริหาร แรงงานไทยไป ต่างประเทศ	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาสัญญาจ้าง หรือหนังสือ รับรองจาก นายจ้างหรือ สำเนาใบอนุญาต ทำงาน	-	1	1	ฉบับ	(สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)
3)	สำเนาตัว เครื่องบิน (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	(สำเนาเอกสาร หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)

16. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงครามโทรศัพท์ 034714342-3
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วน 1694
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ (แบบจง.39 ก)

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	26/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด สมุทรสงครามกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: นายจ้างขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนงาน: นายจ้างขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางานพ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
 - 2) ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศพ.ศ. 2538
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศพ.ศ. 2538
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน นายจ้างขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ**สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
186 หมู่ 3 ตำบลลาดใหญ่อำเภอเมืองจังหวัดสมุทรสงคราม 75000
โทรศัพท์ 034714342-3
โทรสาร 034718376
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. นายจ้างในประเทศไทย (นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา) ที่มีความประสงค์จะพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศจะต้องขออนุญาตต่ออธิบดีกรมการจัดหางานตามความในมาตรา 49 แห่งพรบ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางานพ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพรบ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537

2. การยื่นคำขออนุญาตดังกล่าวมายังเจ้าพนักงานที่มีสำนักงานในกรุงเทพฯ ให้ยื่นคำขอมหาสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางานหรือสำนักงานจัดหางานเขตในพื้นที่ที่สำนักงานตั้งอยู่นายจ้างที่มีสำนักงานในจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอมหาสำนักงานจัดหางานจังหวัดนั้น

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการ ประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	3 ชั่วโมง	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / ประทับตราลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน / เสนอความเห็นต่ออธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	4 ชั่วโมง	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	อธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาลงนามในหนังสืออนุญาตและแบบบัญชีรายชื่อลูกจ้างที่ได้รับอนุญาต / ลงนามแบบจก.12	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 2 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล ของบริษัท (รับรองไม่เกิน 6 เกิน)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
2)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบและผู้รับ มอบอำนาจ	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างไม่ ได้มาติดต่อด้วย ตนเอง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขออนุญาตพา ลูกจ้างไปทำงาน ในต่างประเทศ (แบบจง. 23)	สำนักงานบริหาร แรงงานไทยไป ต่างประเทศ	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาสัญญาหรือ เอกสารแสดงการ ว่าจ้างระหว่างผู้ ว่าจ้างใน ต่างประเทศกับผู้ ขออนุญาตเช่น สัญญาที่นายจ้าง ประมุขงานใน	-	1	1	ฉบับ	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ต่างประเทศ					พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี) / หากเอกสารเป็น ภาษาต่างประเทศ ต้องแปลเป็นไทย ด้วย)
3)	สำเนา รายละเอียดผู้ถือ หุ้น (แบบบอจ.5 รับรองไม่เกิน 6 เดือน	-	1	1	ชุด	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
4)	สำเนาใบอนุญาต ประกอบกิจการ โรงงาน (ถ้ามี)	-	1	1	ฉบับ	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
5)	สำเนาเอกสาร แสดงการอนุญาต ของส่วนราชการ หรือหน่วยงาน ของรัฐที่อนุญาต ให้ลูกจ้างเข้าไป ทำงานในประเทศ นั้นเช่นวีซ่า , เอ็น.โอ.ซี.	-	1	1	ฉบับ	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
6)	สำเนาเอกสาร แสดงการอนุญาต ของส่วนราชการ แห่งประเทศของ ผู้ว่าจ้างที่อนุญาต ให้ผู้ขออนุญาตนำ ลูกจ้างเข้าไป ทำงานในประเทศ	-	1	1	ฉบับ	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
7)	สำเนาหลักฐาน แสดงว่าลูกจ้าง เป็นลูกจ้างของ บริษัทเช่นมกต.1 (ย้อนหลัง 6 เดือน) หรือ หลักฐานการเข้า เป็นสมาชิก กองทุน ประกันสังคมหรือ บัตรรับรองสิทธิ การ รักษาพยาบาล ของประกันสังคม	-	1	1	ฉบับ	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
8)	หลักฐานการจ้าง แรงงานใน ต่างประเทศ	-	4	0	ชุด	(1. ในเอกสารต้อง ระบุเงื่อนไขดังนี้ ระยะเวลาการ ทำงาน, สวัสดิการ อาหารที่พัก, ค่า โดยสารเครื่องบิน, ค่ารักษาพยาบาล, ค่าจ้าง(ไม่ต่ำกว่า อัตราค่าจ้าง มาตรฐานที่กรม กำหนด), การทำ ประกันชีวิตให้

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ลูกจ้างโดยมีผล ครอบคลุมทั้งใน และนอกเวลา ทำงาน / 2. นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี) / สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ)
9)	บัญชีรายชื่อ ลูกจ้างที่ไปทำงาน ในต่างประเทศ และสาขาที่ไป ทำงานใน ต่างประเทศ	-	4	0	ชุด	(นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
10)	หนังสือมอบ อำนาจของ นายจ้าง มอบหมายให้ บุคคลใดบุคคล หนึ่งมายื่นและ ติดต่อเรื่องกรณี นายจ้างไม่มา ติดต่อเองติดอากร แสตมป์ 30 บาท จำนวน 1 ฉบับ	-	0	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอ

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

- 2) ไม่มีค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงครามโทรศัพท์ 034714342-3
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วน 1694
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ (แบบจง.23)

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	26/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด สมุทรสงครามกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: นายจ้างแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกิน 45 วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม

กระทรวง:กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ:นายจ้างแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกิน 45 วัน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
3. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ:รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางานพ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
 - 2) ประกาศกรมการจัดหางานเรื่องหลักเกณฑ์การส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศและการส่งลูกจ้างเดินทางกลับ (ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2538)
 - 3) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศพ.ศ. 2538
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการรับแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศพ.ศ. 2538
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 1 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน นายจ้างแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกิน 45 วันสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
186 หมู่ 3 ตำบลลาดใหญ่อำเภอเมืองจังหวัดสมุทรสงคราม 75000
โทรศัพท์ 034714342-3
โทรสาร 034718376
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. นายจ้างซึ่งประสงค์จะส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนายจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกิน 45 วัน โดยลูกจ้างได้รับเงินหรือประโยชน์ที่จะพึงได้รับในต่างประเทศไม่ต่ำกว่าอัตราและหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรมการจัดหางาน

กำหนดต้องยื่นแบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สิบห้าวันต่ออธิบดีกรมการจัดหางานหรือผู้ที่อธิบดีกรมการจัดหางานมอบหมายก่อนวันที่ลูกจ้างเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

2. การส่งลูกจ้างไปฝึกงานดังกล่าวจะเรียกเก็บเงินหรือประโยชน์อื่นมิได้

3. นายจ้างซึ่งส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศต้องรับผิดชอบในการเดินทางกลับมาในราชอาณาจักรของลูกจ้าง

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นแบบพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 ชั่วโมง	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / เสนอความเห็นอธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	1 ชั่วโมง	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	อธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามรับทราบการแจ้ง / ลงนามแบบจง.12	1 ชั่วโมง	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 ชั่วโมง

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 3 ชั่วโมง

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล และรายละเอียดผู้ ถือหุ้น (แบบ บจ.5)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ชุด	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท(ถ้ามี))
2)	สำเนาเอกสาร แสดงว่าผู้ฝึกงาน เป็นลูกจ้างเช่นภ งต.1 หรือบัตร ประกันสังคม	-	1	1	ชุด	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท(ถ้ามี))

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบแจ้งการส่ง ลูกจ้างไปฝึกงาน ในต่างประเทศไม่ เกินสี่สิบห้าวัน ตามมาตรา 49 ทวิ (1) (แบบ จง.46)	สำนักงานบริหาร แรงงานไทยไป ต่างประเทศ	1	0	ฉบับ	-
2)	หลักฐานการ อนุญาตให้ผู้ ฝึกงานเข้า ประเทศนั้น	-	1	0	ชุด	(นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา

ร.ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						บริษัท(ถ้ามี)
3)	หลักสูตรหรือ กำหนดการอบรม	-	1	0	ชุด	(นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
4)	สัญญาฝึกงาน	-	3	0	ชุด	(นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท(ถ้ามี))
5)	บัญชีรายชื่อ ลูกจ้างที่จะไป ฝึกงานใน ต่างประเทศ (จง.47)	-	3	0	ชุด	(นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม โทรศัพท์ 034714342-3
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วน 1694
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่
1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สิบห้าวันตามมาตรา 49 ทวิ (1) (แบบจง.46)

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	26/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด สมุทรสงครามกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: นายจ้างขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศเกิน 45 วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: นายจ้างขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศเกิน 45 วัน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางานพ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544
 - 2) กฎกระทรวงฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2538) กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ ตามมาตรา 49 ทวิ (2) และ (3)
 - 3) ประกาศกรมการจัดหางานเรื่องหลักเกณฑ์การส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศและการส่งลูกจ้างเดินทางกลับ (ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2538)
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2538) กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน นายจ้างขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศเกิน 45 วันสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
186 หมู่ 3 ตำบลลาดใหญ่อำเภอเมืองจังหวัดสมุทรสงคราม 75000
โทรศัพท์ 034714342-3
โทรสาร 034718376
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. นายจ้างซึ่งประสงค์จะส่งลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนายจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศเกิน 45 วันโดยลูกจ้างได้รับเงินหรือประโยชน์ที่พึงจะได้รับในต่างประเทศต่ำกว่าอัตราและหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรมการจัดหางานกำหนดหรือส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกิน 45 วันต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายก่อน
 2. การส่งลูกจ้างไปฝึกงานดังกล่าวจะเรียกเก็บเงินหรือประโยชน์อื่นใดมิได้
 3. นายจ้างซึ่งส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศต้องรับผิดชอบในการเดินทางกลับมาในราชอาณาจักรของลูกจ้าง
- หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร	3 ชั่วโมง	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / เสนอความเห็นต่ออธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	4 ชั่วโมง	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	อธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณา/ลงนามในหนังสืออนุญาตและแบบบัญชีรายชื่อลูกจ้างที่ได้รับอนุญาตส่งไปฝึกงานในต่างประเทศ / ลงนามแบบจ.12	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 2 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล ของบริษัท (รับรองไม่เกิน 6 เดือน)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอ อนุญาตส่งลูกจ้าง ไปฝึกงานใน ต่างประเทศ (แบบจ. 44)	สำนักงานบริหาร แรงงานไทยไป ต่างประเทศ	1	0	ฉบับ	(กรอกข้อความให้ ครบถ้วน)
2)	สำเนา รายละเอียดผู้เป็น หุ้นส่วนหรือผู้ถือ หุ้น (แบบบจ.5) (รับรองไม่เกิน 6 เดือน)	-	1	1	ชุด	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
3)	สำเนาใบอนุญาต ประกอบกิจการ	-	1	1	ฉบับ	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(ถ้ามี)					ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี)
4)	สำเนาหนังสือ เชิญฝึกงานจาก ต่างประเทศหรือ ข้อตกลงของ บริษัทใน ต่างประเทศ เกี่ยวกับการจัดส่ง ลูกจ้างไปฝึกงาน	-	1	1	ฉบับ	(1. เอกสาร ดังกล่าวหากเป็น ภาษาต่างประเทศ ต้องแปลเป็นไทย ด้วย 2. นายจ้างหรือ ผู้รับมอบอำนาจลง นามในเอกสาร หลักฐานประกอบ ทุกฉบับพร้อม ประทับตราบริษัท (ถ้ามี) / สำเนา หลักฐานทุกฉบับ ให้นำเอกสารฉบับ จริงมาแสดงใน วันที่ยื่นคำขอ)
5)	หลักสูตรการ ฝึกงานใน ต่างประเทศ	-	1	0	ฉบับ	(นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท(ถ้ามี))
6)	สำเนาหลักฐาน แสดงว่าลูกจ้างเป็น ลูกจ้างของบริษัท เช่น กงต.1 (ย้อนหลัง 6 เดือน) หรือ	-	1	1	ฉบับ	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หลักฐานการเข้า เป็นสมาชิก กองทุน ประกันสังคมหรือ บัตรรับรองสิทธิ การ รักษาพยาบาล ของประกันสังคม					ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท(ถ้ามี)
7)	สำเนาหลักฐาน แสดงการอนุญาต ให้นำผู้ฝึกงานเข้า ประเทศเช่นวีซ่า, เอ็น.โอ.ซี.	-	1	1	ฉบับ	(สำเนาหลักฐานทุก ฉบับให้นำเอกสาร ฉบับจริงมาแสดง ในวันที่ยื่นคำขอ / นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
8)	สัญญาฝึกงาน	-	4	0	ฉบับ	(อย่างน้อยต้อง ระบุเงื่อนไขดังนี้ 1. ระยะเวลาการ ฝึกงาน 2. สวัสดิการ อาหารที่พัก 3. ค่าโดยสาร เครื่องบิน 4. ค่า รักษาพยาบาล 5. อัตราเบี้ยเลี้ยง 6. การจ่ายค่าจ้าง ในประเทศไทย นายจ้างต้องจ่ายให้ ลูกจ้างที่ไปฝึกงาน เต็มตามเงินเดือนที่ ได้รับโดยนายจ้าง โอนเข้าบัญชีเงิน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ฝากของลูกจ้างใน ประเทศไทย / นายจ้างหรือ ผู้รับมอบอำนาจลง นามในเอกสาร หลักฐานประกอบ ทุกฉบับพร้อม ประทับตราบริษัท (ถ้ามี)
9)	บัญชีรายชื่อ ลูกจ้างที่นายจ้าง จะส่งไปฝึกงานใน ต่างประเทศระบุ ตำแหน่ง/สาขาที่ ไปฝึกงาน	-	1	0	ชุด	(นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
10)	บัญชีรายชื่อ ลูกจ้างที่ได้รับ อนุญาตให้ส่งไป ฝึกงานใน ต่างประเทศ	-	4	0	ชุด	(นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))
11)	หนังสือมอบ อำนาจของ นายจ้าง มอบหมายให้ บุคคลใดบุคคล หนึ่งมายื่นและ ติดต่อเรื่องกรณี นายจ้างไม่มายื่น เอง (ติดอากร แสตมป์ 30 บาท) พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบและผู้รับ มอบอำนาจ	-	0	0	ชุด	(นายจ้างหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม ในเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกฉบับ พร้อมประทับตรา บริษัท (ถ้ามี))

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	จำนวน 1 ชุด					

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอ
ค่าธรรมเนียม 10 บาท
หมายเหตุ -
- 2) ไม่มีค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม โทรศัพท์ 034714342-3
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วน 1694
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่
1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ (แบบจง. 44)

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	26/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด สมุทรสงครามกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวภายใต้การเคลื่อนย้ายแรงงานฝีมือเสรีอาเซียนตาม
ข้อตกลง MRAs

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวภายใต้การเคลื่อนย้ายแรงงานฝีมือเสรีอาเซียนตาม
ข้อตกลง MRAs
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงานพ.ศ. 2552
 - 2) กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตการออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2554
 - 3) พ.ร.บ. การทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2551
 - 4) พระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำพ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตการออกใบอนุญาตและการ
แจ้งการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2554
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวภายใต้การเคลื่อนย้ายแรงงานฝีมือเสรีอาเซียน
ตามข้อตกลง MRAs สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวภายใต้การเคลื่อนย้ายแรงงานฝีมือเสรีอาเซียน
ตามข้อตกลง MRAs สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
186 หมู่ 3 ตำบลลาดใหญ่อำเภอเมืองจังหวัดสมุทรสงคราม 75000
โทรศัพท์ 034714342-3
โทรสาร 034718376
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เป็นคนต่างด้าวภายใต้การเคลื่อนย้ายแรงงานฝีมือเสรีอาเซียนและได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือหนังสือรับรองจากสภา / สมาคมวิชาชีพหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายตามข้อตกลง MRAs
 2. คนต่างด้าวต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรหรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (Non-Immigrant Visa) ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองโดยมิใช่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยวหรือผู้เดินทางผ่าน (Tourist/Transit)
 3. ต้องไม่เป็นงานที่ห้ามที่กำหนดตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำพ.ศ. 2522 จำนวน 39 อาชีพ
 4. ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงานพ.ศ. 2552
 5. เป็นไปตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
 6. ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือหนังสือรับรองจากสภา/สมาคมวิชาชีพหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายของประเทศไทย
 7. ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการหรือหนังสืออนุญาตให้ดำเนินกิจการกรณีที่เป็นการประกอบกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาต
 8. ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 วันทำการนับถัดจากวันที่รับคำขอพร้อมเอกสารครบถ้วนถูกต้อง
- หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

* ระยะเวลาที่กำหนดสำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวันอย่างไรก็ตามระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามามีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่พิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 ชั่วโมง	สำนักงานจัดการงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน / ส่งตรวจสอบ (ถ้ามี)	4 ชั่วโมง	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	(กรณีส่งตรวจสอบ 5 วันทำการ)
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงานหรือหนังสือไม่อนุญาตทำงาน	2 ชั่วโมง	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต	0 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	(คนต่างด้าวต้องลงลายมือชื่อในใบอนุญาตทำงานต่อหน้าเจ้าหน้าที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	รูปถ่ายขนาด 3X4 เซนติเมตร (แต่งกายสุภาพ หน้าตรงไม่ใช่รูปจากคอมพิวเตอร์/ โพลาลอยด์) ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป	-	0	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือเดินทาง	-	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอรับใบอนุญาตทำงาน	กรมการจัดหางาน	1	0	ฉบับ	(กรอกแบบเป็นภาษาไทย)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ตามมาตรา 9 (แบบตท.1)					
2)	สำเนาใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ หรือหนังสือ รับรองจากสภา/ สมาคมวิชาชีพ หรือหน่วยงานที่ ได้รับมอบหมาย ของประเทศไทย	-	0	1	ฉบับ	-
3)	ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าคน ต่างด้าวไม่มี ลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมาย กำหนดลักษณะ ต้องห้ามของคน ต่างด้าวซึ่งจะ ขอรับใบอนุญาต ทำงานพ.ศ. 2552 ไม่เกิน 1 เดือน หรือตามที่แพทย์ ระบุ	-	1	0	ฉบับ	-
4)	หนังสือมอบ อำนาจจากคน ต่างด้าวติดอากร แสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตร ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ คนไทยจำนวน 1 ฉบับ	-	0	0	ชุด	(กรณีคนต่างด้าว ไม่มายื่นด้วย ตนเอง)
5)	หนังสือรับรอง การจ้าง	-	1	0	ฉบับ	-
6)	นายจ้างเป็นคน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ไทยให้แนบสำเนา บัตรประชาชน ของนายจ้างหรือ หากเป็นส่วน ราชการให้แนบ สำเนาบัตร ข้าราชการ					
7)	นายจ้างเป็นคน ต่างด้าวให้แนบ สำเนาใบอนุญาต ทำงานของ นายจ้าง	-	0	1	ชุด	(หากนายจ้างไม่ได้ ทำงานในประเทศไทย ไทยและไม่มี ใบอนุญาตทำงาน ต้องให้ Notary Public และ สถานทูตไทย รับรองการมอบ อำนาจให้กรรมการ หรือบุคคลใด บุคคลหนึ่งลงนาม แทน)
8)	หนังสือมอบ อำนาจจาก นายจ้างติดอากร แสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตร ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ คนไทยจำนวน 1 ฉบับ	-	0	0	ชุด	-
9)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย บริษัทจำกัดหรือ ห้างหุ้นส่วน จำกัด) สำเนา หนังสือรับรอง	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การจดทะเบียน นิติบุคคลไม่เกิน 6 เดือน					
10)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย บริษัทจำกัดหรือ ห้างหุ้นส่วน จำกัด) กรณีที่ทุน จดทะเบียนไม่ เพียงพอต่อการ พิจารณาหรือที่ นอกเหนือจาก การพิจารณาทุน จดทะเบียนชำระ แล้วให้ใช้สำเนา เอกสารตาม ระเบียบกรมการ จัดหางานว่าด้วย หลักเกณฑ์การ พิจารณาอนุญาต การทำงานของ คนต่างด้าวพ.ศ. 2552	-	0	1	ชุด	-
11)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย บริษัทจำกัด) สำเนาบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ไม่เกิน 6 เดือน	-	0	1	ชุด	-
12)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลที่จด ทะเบียนใน ต่างประเทศ)	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สำเนาหนังสือ รับรองข้อความที่ นายทะเบียนเก็บ รักษาไว้ตาม พระราชบัญญัติ การประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าวพ.ศ. 2542 ไม่เกิน 6 เดือน					
13)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลที่จัด ทะเบียนใน ต่างประเทศ) สำเนาใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ ของคนต่างด้าว	-	0	1	ฉบับ	-
14)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลที่จัด ทะเบียนใน ต่างประเทศ) สำเนาหลักฐาน การนำเงินจาก ต่างประเทศเข้า มาลงทุนใน ประเทศไทย (ใบ ธุรกรรมทาง การเงินและใบ โอนเงินเป็นต้น)	-	0	1	ชุด	(กรณีเข้ามา ดำเนินธุรกิจใน ประเทศไทยก่อน วันที่ 30 ตุลาคม 2545 ให้แนบ สำเนารายการ เคลื่อนไหวทาง บัญชีของธนาคาร ย้อนหลัง 6 เดือน จำนวน 1 ชุด)
15)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลที่จัด ทะเบียนใน ต่างประเทศ) กรณีที่ทุนจัด ทะเบียนไม่ เพียงพอต่อการ พิจารณาหรือที่	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	นอกเหนือจาก การพิจารณาทุน จดทะเบียนชำระ แล้วให้ใช้สำเนา เอกสารตาม ระเบียบกรมการ จัดหางานว่าด้วย หลักเกณฑ์การ พิจารณาอนุญาต การทำงานของ คนต่างด้าวพ.ศ. 2552					
16)	(กรณีหน่วย ราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ มหาวิทยาลัย รัฐบาล) หนังสือ รับรองจากส่วน ราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ มหาวิทยาลัย รัฐบาลซึ่งระบุชื่อ คนต่างด้าว ตำแหน่ง ระยะเวลาการ จ้าง	-	1	0	ฉบับ	-
17)	สำเนาแบบคำ ขอตท.1 แบบ หนังสือรับรอง การจ้างหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล และหนังสือ เดินทางเพิ่มอีก 1 ชุด (เพื่อส่งสำนัก ข่าวกรองแห่งชาติ	-	0	1	ชุด	(กรณีคนต่างด้าวที่ มีสัญชาติประเทศ กลุ่มเสี่ยงที่อาจ เป็นภัยต่อความ มั่นคง 34 ประเทศ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(ตรวจสอบ)					

16. ค่าธรรมเนียม

1) คำคำขอ

ค่าธรรมเนียม100 บาท

หมายเหตุ -

2) (ก) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน

ค่าธรรมเนียม750 บาท

หมายเหตุ -

3) (ข) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 3 เดือนแต่ไม่เกิน 6 เดือน

ค่าธรรมเนียม1,500 บาท

หมายเหตุ -

4) (ค) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 6 เดือนแต่ไม่เกิน 1 ปี

ค่าธรรมเนียม3,000 บาท

หมายเหตุ -

5) ใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 1 ปีให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปีเพิ่มขึ้นตามอัตราใน (ก) (ข) หรือ (ค)

ค่าธรรมเนียม0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงครามโทรศัพท์ 034714342-3

หมายเหตุ-

2) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วน 1964

หมายเหตุ-

3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) คำขอรับใบอนุญาตทำงานตามมาตรา 9 (แบบตท.1) / หนังสือรับรองการจ้าง / หนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน / หนังสือมอบอำนาจ

19. หมายเหตุ

- 1) กรอกแบบเป็นภาษาไทยเอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ
2. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองดังนี้
 - เอกสารของนายจ้างให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
 - เอกสารของคนต่างด้าวให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อหรือผู้รับมอบอำนาจ
- 3) คนต่างด้าวที่มีสัญชาติประเทศกลุ่มเสี่ยงที่อาจเป็นภัยต่อความมั่นคงจำนวน 34 ประเทศให้ถ่ายสำเนาแบบคำขอตท.1 แบบหนังสือรับรองการจ้างหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและหนังสือเดินทางเพิ่มอีก 1 ชุดเพื่อส่งสำนักข่าวกรองแห่งชาติตรวจสอบ

วันที่พิมพ์	23/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด สมุทรสงครามกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือชำนาญการ
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
 กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือชำนาญการ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2551
 - 2) กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตการออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2554
 - 3) พระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำพ.ศ. 2522
 - 4) กฎกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงานพ.ศ. 2552
 - 5) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตการออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2554
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือชำนาญการสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
 186 หมู่ 3 ตำบลลาดใหญ่อำเภอเมืองจังหวัดสมุทรสงคราม 75000
 โทรศัพท์ 034714342-3
 โทรสาร 034718376
 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
 ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
 หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. คนต่างด้าวต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรหรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (Non-Immigrant Visa) ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองโดยมิใช่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยวหรือผู้เดินทางผ่าน (Tourist / Transit)
2. ต้องไม่เป็นงานที่ห้ามที่กำหนดตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำพ.ศ. 2522 จำนวน 39 อาชีพ
3. ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงานพ.ศ. 2552
4. เป็นไปตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
5. ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพกรณีที่เป็นการประกอบอาชีพที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
6. ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการหรือหนังสืออนุญาตให้ดำเนินกิจการกรณีที่เป็นการประกอบกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาต
7. ระยะเวลาดำเนินการรวมไม่นับระยะเวลาการส่งตรวจสอบ (ถ้ามี)

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

* ระยะเวลาที่กำหนดสำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวันอย่างไรก็ตามระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามามีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร / ออกใบรับคำขอ / ลงทะเบียนรับคำขอ / ชำระค่าคำขอ / บันทึกข้อมูล	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / ส่งตรวจสอบ (ถ้ามี) / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	(กรณีส่งตรวจสอบระยะเวลา 5 วันทำการ)
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงานหรือหนังสือไม่อนุญาตทำงาน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต	0 วัน	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	(คนต่างด้าวต้องลงลายมือชื่อในใบอนุญาตทำงานต่อหน้าเจ้าหน้าที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	รูปถ่ายขนาด 3x4 เซนติเมตรไม่เกิน 6 เดือนจำนวน 3 รูป	-	0	0	ฉบับ	((แต่งกายสุภาพหน้าตรงไม่ใช่รูปจากคอมพิวเตอร์/ โฟลลอลอยด์))
2)	สำเนาหลักฐานการศึกษาและประสบการณ์การทำงานหรือกรอกข้อมูลตามแบบที่กำหนด	-	0	1	ชุด	-
3)	สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพในกรณีที่เป็นกรอกประกอบวิชาชีพที่	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	กฎหมาย กำหนดให้ต้อง ได้รับใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ					
4)	หนังสือมอบ อำนาจจากคน ต่างด้าวติดอากร แสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ พร้อมสำเนาบัตร ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ คนไทยจำนวน 1 ฉบับ	-	0	0	ชุด	(กรณีคนต่างด้าว ไม่มายื่นด้วย ตนเอง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอรับ ใบอนุญาตทำงาน ตามมาตรา 9 (แบบตท.1)	กรมการจัดหางาน	1	0	ชุด	-
2)	หนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญถิ่น ที่อยู่และใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าว(ถ้ามี)	-	1	1	ชุด	-
3)	ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าคน ต่างด้าวไม่มี ลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายกระทรวง กำหนดลักษณะ ต้องห้ามของคน ต่างด้าวซึ่งจะ ขอรับใบอนุญาต	-	1	0	ฉบับ	(ไม่เกิน 1 เดือน หรือตามที่แพทย์ ระบุ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ทำงานพ.ศ. 2552					
4)	หนังสือรับรอง การจ้าง	-	1	0	ฉบับ	-
5)	กรณีนายจ้างเป็น คนไทยให้แนบ สำเนาบัตร ประชาชนของ นายจ้างหรือหาก เป็นส่วนราชการ ให้แนบสำเนา บัตรข้าราชการ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
6)	กรณีนายจ้างเป็น คนต่างด้าวให้ แนบสำเนา ใบอนุญาตทำงาน ของนายจ้าง	-	0	1	ชุด	(หากนายจ้างไม่ได้ ทำงานในประเทศไทยและไม่มี ใบอนุญาตทำงาน ต้องให้ Notary Public และ สถานทูตไทย รับรองการมอบ อำนาจให้กรรมการ หรือบุคคลใด บุคคลหนึ่งลงนาม แทน)
7)	หนังสือมอบ อำนาจจาก นายจ้างติดอากร แสตมป์ 10 บาท พร้อมสำเนาบัตร ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ คนไทยจำนวน 1 ฉบับ	-	1	0	ชุด	-
8)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย บริษัทจำกัดหรือ	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	(ไม่เกิน 6 เดือน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ห้างหุ้นส่วน จำกัด) สำเนา หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคลพร้อม วัตถุประสงค์					
9)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย บริษัทจำกัด) สำเนาบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)	-	0	1	ชุด	(ไม่เกิน 6 เดือน)
10)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย บริษัทจำกัดหรือ ห้างหุ้นส่วน จำกัด) กรณีที่ทุน จดทะเบียนไม่ เพียงพอต่อการ พิจารณาหรือที่ นอกเหนือจาก การพิจารณาทุน จดทะเบียนชำระ แล้วให้ใช้สำเนา เอกสารตาม ระเบียบกรมการ จัดหางานว่าด้วย หลักเกณฑ์การ พิจารณาอนุญาต การทำงานของ คนต่างด้าวพ.ศ. 2552	-	0	1	ชุด	-
11)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน	-	0	1	ฉบับ	(ไม่เกิน 6 เดือน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ต่างประเทศ) สำเนาหนังสือ รับรองข้อความที่ นายทะเบียนเก็บ รักษาไว้ตาม พระราชบัญญัติ การประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าวพ.ศ. 2542					
12)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ต่างประเทศ) สำเนาใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ ของคนต่างด้าว	-	0	1	ฉบับ	-
13)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ต่างประเทศ) สำเนาหลักฐาน การนำเงินจาก ต่างประเทศเข้า มาลงทุนใน ประเทศไทย (ใบ ธุรกรรมทาง การเงิน, ใบโอน เงินเป็นต้น)	-	0	1	ชุด	(กรณีเข้ามาดำเนิน ธุรกิจในประเทศไทย ก่อนวันที่ 30 ตุลาคม 2545 ให้ แนบสำเนารายการ เคลื่อนไหวทาง บัญชีของธนาคาร ย้อนหลัง 6 เดือน จำนวน 1 ชุด)
14)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ต่างประเทศ) กรณีที่ทุนจด ทะเบียนไม่ เพียงพอต่อการ พิจารณาหรือที่ นอกเหนือจาก การพิจารณาทุน จดทะเบียนชำระ	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แล้วให้ใช้สำเนา เอกสารตาม ระเบียบกรมการ จัดหางานว่าด้วย หลักเกณฑ์การ พิจารณาอนุญาต การทำงานของ คนต่างด้าวพ.ศ. 2552					
15)	(กรณีนายจ้างเป็น หน่วยราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ มหาวิทยาลัย รัฐบาล) หนังสือ รับรองจากส่วน ราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ มหาวิทยาลัย รัฐบาลซึ่งระบุชื่อ คนต่างด้าว ตำแหน่ง ระยะเวลาการ จ้าง	-	1	0	ฉบับ	-
16)	(กรณีนายจ้างเป็น สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล) หนังสือรับรอง จากส่วนราชการ ต้นสังกัด (สำนักงาน การศึกษาชั้น พื้นฐาน, เขต การศึกษา, สำนักงานเขต) ซึ่ง ระบุชื่อคนต่าง ด้าวตำแหน่งงาน	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ระยะเวลาการ จ้าง					
17)	(กรณีนายจ้างเป็น สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล) สำเนาสัญญาจ้าง	-	0	1	ชุด	-
18)	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน) หนังสือแต่งตั้ง ครู/ผู้สอนปฏิบัติ หน้าที่	-	1	0	ฉบับ	-
19)	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน) สำเนาสัญญาจ้าง	-	0	1	ชุด	-
20)	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน) สำเนาใบอนุญาต ให้จัดตั้งโรงเรียน	-	0	1	ฉบับ	(หากมีการ เปลี่ยนแปลงให้ แนบสำเนา ใบอนุญาตต่างๆที่ เกี่ยวข้องจำนวน 1 ชุด)
21)	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน) สำเนา หนังสือรับรอง จากหน่วยงาน ของ กระทรวงศึกษาธิ การซึ่งระบุชื่อคน ต่างตัวตำแหน่ง และระยะเวลา การจ้าง	-	0	1	ฉบับ	-
22)	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน) สำเนา หนังสือการจัดตั้ง มหาวิทยาลัยและ	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	คำสั่งแต่งตั้งผู้มี อำนาจลงนาม ของมหาวิทยาลัย					
23)	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิสมาคมหรือ องค์การ) สำเนา หนังสือรับรอง การจัดตั้งมูลนิธิ สมาคมหรือ องค์การพร้อม วัตถุประสงค์ ข้อบังคับและ สำเนาแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ เป็นปัจจุบัน	-	0	1	ชุด	-
24)	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิสมาคมหรือ องค์การ) หนังสือ รับรองจากส่วน ราชการ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีเป็นองค์กร เอกชน ต่างประเทศ)
25)	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ) หนังสือรับรอง จากกรมการ ท่องเที่ยวพร้อม รายชื่อคนต่างด้าว เลขที่หนังสือ เดินทางตำแหน่ง ระยะเวลาการ ถ่ายทำ	-	1	0	ชุด	-
26)	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ)	-	0	1	ชุด	(ไม่เกิน 6 เดือน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล ของผู้ประสานงาน (กรณีเป็นนิติ บุคคล)					
27)	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ) สำเนาบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)	-	0	1	ฉบับ	-
28)	(กรณีนายจ้างเป็น บุคคลธรรมดา) สำเนาใบทะเบียน พาณิชย์	-	0	1	ฉบับ	-
29)	(กรณีนายจ้างเป็น บุคคลธรรมดา) กรณีที่ทุนจด ทะเบียนไม่ เพียงพอต่อการ พิจารณาหรือที่ นอกเหนือจาก การพิจารณาทุน จดทะเบียนชำระ แล้วให้ใช้สำเนา เอกสารตาม ระเบียบกรมการ จัดหางานว่าด้วย หลักเกณฑ์การ พิจารณาอนุญาต การทำงานของ คนต่างด้าวพ.ศ. 2552	-	0	1	ชุด	-
30)	(กรณีนายจ้างมี	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ภูมิสำเนาหรือถิ่น ที่อยู่นอก ราชอาณาจักร) สำเนาสัญญาจ้าง เหมาสัญญาซื้อ ขายหรือเอกสาร อื่นที่แสดงว่าผู้ยื่น คำขอมีความ จำเป็นต้องเข้ามา ทำงานใน ราชอาณาจักร					
31)	(กรณีเป็นการ ทำงานโดยไม่มี นายจ้าง) สำเนา สัญญาจ้างเหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่ แสดงว่าผู้ยื่นคำ ขอมีความ จำเป็นต้องเข้ามา ทำงานใน ราชอาณาจักร	-	0	1	ชุด	-
32)	(กรณีเป็นการ ทำงานโดยไม่มี นายจ้าง) สำเนา ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ ตามกฎหมายว่า ด้วยการประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าว	-	0	1	ชุด	(กรณีที่เป็นการ ทำงานที่อยู่ภายใต้ บังคับกฎหมายว่า ด้วยการประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าว)
33)	สำเนาแบบคำ ขอตท.1 แบบ หนังสือรับรอง การจ้างหนังสือ รับรองการจด	-	0	1	ชุด	(กรณีคนต่างด้าวที่ มีสัญชาติประเทศ กลุ่มเสี่ยงที่อาจ เป็นภัยต่อความ มั่นคง 34

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ทะเบียนนิติบุคคล และหนังสือ เดินทาง (เพื่อส่ง สำนักข่าวกรอง แห่งชาติ ตรวจสอบ)					ประเทศ)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอ

ค่าธรรมเนียม100 บาท

หมายเหตุ -

2) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน (อายุไม่เกิน 3 เดือน)

ค่าธรรมเนียม750 บาท

หมายเหตุ -

3) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน (อายุเกิน 3 เดือนแต่ไม่เกิน 6 เดือน)

ค่าธรรมเนียม1,500 บาท

หมายเหตุ -

4) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน (อายุเกิน 6 เดือนแต่ไม่เกิน 1 ปี)

ค่าธรรมเนียม3,000 บาท

หมายเหตุ -

5) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานที่มีอายุเกิน 1 ปีให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปีเพิ่มขึ้นตามอัตราในข้อ (2) (3) หรือ (4)

ค่าธรรมเนียม0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงครามโทรศัพท์ 034714342-3

หมายเหตุ-

2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอรับใบอนุญาตทำงานตามมาตรา 9 (แบบตท.1) / หนังสือรับรองการจ้าง / หนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน / หนังสือมอบอำนาจ

19. หมายเหตุ

- 1.กรอกแบบเป็นภาษาไทยเอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ
2. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองดังนี้
 - เอกสารของนายจ้างให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
 - เอกสารของคนต่างด้าวให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อหรือผู้รับมอบอำนาจ
- 3.คนต่างด้าวที่มีสัญชาติประเทศกลุ่มเสี่ยงที่อาจเป็นภัยต่อความมั่นคงจำนวน 34 ประเทศให้ถ่ายสำเนาแบบคำขอตท.1 แบบหนังสือรับรองการจ้าง หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและหนังสือเดินทางเพิ่มอีก 1 ชุดเพื่อส่งสำนักข่าวกรองแห่งชาติตรวจสอบ

วันที่พิมพ์	23/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด สมุทรสงครามกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือชำนาญการซึ่งอยู่นอกราชอาณาจักร
(นายจ้างยื่นแทน)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือชำนาญการซึ่งอยู่นอกราชอาณาจักร (นายจ้างยื่นแทน)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตการออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2554
 - 2) พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2551
 - 3) กฎกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงานพ.ศ. 2552
 - 4) พระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำพ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตการออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2554
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือชำนาญการซึ่งอยู่นอกราชอาณาจักรนายจ้างยื่นแทนสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
186 หมู่ 3 ตำบลลาดใหญ่อำเภอเมืองจังหวัดสมุทรสงคราม 75000
โทรศัพท์ 034714342-3
โทรสาร 034718376
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. นายจ้างผู้ประสงค์จะจ้างคนต่างด้าวซึ่งอยู่นอกราชอาณาจักรเข้ามาทำงานในกิจการของตนในราชอาณาจักรจะยื่นคำขอรับใบอนุญาตแทนคนต่างด้าว
2. ต้องไม่เป็นงานที่ห้ามที่กำหนดตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำพ.ศ. 2522 จำนวน 39 อาชีพ
3. ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงานพ.ศ. 2552
4. เป็นไปตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2552 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
5. ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพกรณีที่เป็นการประกอบอาชีพที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
6. ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการหรือหนังสืออนุญาตให้ดำเนินกิจการกรณีที่เป็นการประกอบกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาต
7. ระยะเวลาดำเนินการรวมไม่นับระยะเวลาการส่งตรวจสอบ (ถ้ามี) และไม่รวมระยะเวลาที่ระหว่างที่คนต่างด้าวยังไม่ได้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

* ระยะเวลาที่กำหนดสำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวันอย่างไรก็ตามระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามามีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / ส่งตรวจสอบ (ถ้ามี) / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	(กรณีส่งตรวจสอบ 5 วันทำการ)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนลงนามในหนังสือแจ้งรับคำขอ	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
4)	-	คนต่างด้าวยื่นเอกสารเพิ่มเติมเพื่อขอรับใบอนุญาตทำงานเมื่อเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรแล้ว	0 วันทำการ	-	-
5)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร / พิจารณาสรุปความเห็นต่อนายทะเบียน / บันทึกข้อมูลบันทึกผลการพิจารณา / พิมพ์ใบอนุญาตทำงาน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
6)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงานหรือหนังสือไม่อนุญาตทำงาน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
7)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต	0 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	(คนต่างด้าวต้องลงลายมือชื่อในใบอนุญาตทำงานต่อหน้าเจ้าหน้าที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือเดินทาง	-	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาหนังสือ	-	1	1	ชุด	(เอกสารหลักฐานที่

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เดินทางของคน ต่างด้าวที่มี หลักฐานการ อนุญาตให้เข้ามา ในราชอาณาจักร ประเภทคนอยู่ ชั่วคราว (Non – Immigrant) มิใช่ ประเภท นักท่องเที่ยวหรือ ผู้เดินทางผ่าน พร้อมฉบับจริง					ต้องยื่นเมื่อคนต่าง ด้าวเดินทางเข้ามา ในราชอาณาจักร แล้ว)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอรับ ใบอนุญาตทำงาน แทนคนต่างด้าว ตามมาตรา 11 (แบบตท.3)	กรมการจัดหางาน	1	0	ชุด	-
2)	สำเนาหลักฐาน การศึกษาและ ประสบการณ์การ ทำงานหรือกรอก ข้อมูลตามแบบที่ กำหนด	-	0	1	ชุด	-
3)	สำเนาใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ ในกรณีที่เป็น การประกอบวิชาชีพที่ กฎหมาย กำหนดให้ต้อง ได้รับใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ	-	0	1	ฉบับ	-
4)	หนังสือรับรอง	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การจ้าง					
5)	(กรณีนายจ้างเป็น คนไทย) ให้แนบ สำเนาบัตร ประชาชนของ นายจ้างหรือหาก เป็นส่วนราชการ ให้แนบสำเนา บัตรข้าราชการ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
6)	กรณีนายจ้างเป็น คนต่างด้าวให้ แนบสำเนา ใบอนุญาตทำงาน ของนายจ้าง	-	0	1	ชุด	(หากนายจ้างไม่ได้ ทำงานในประเทศไทยและไม่มี ใบอนุญาตทำงาน ต้องให้ Notary Public และ สถานทูตไทย รับรองการมอบ อำนาจให้กรรมการ หรือบุคคลใด บุคคลหนึ่งลงนาม แทน)
7)	หนังสือมอบ อำนาจจาก นายจ้างติดอากร แสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตร ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ คนไทยจำนวน 1 ฉบับ	-	0	0	ชุด	-
8)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย บริษัทจำกัดหรือ ห้างหุ้นส่วน	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	จำกัด) หนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล พร้อม วัตถุประสงค์ไม่ เกิน 6 เดือน					
9)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย บริษัทจำกัด) สำเนาบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ไม่เกิน 6 เดือน	-	0	1	ชุด	-
10)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทยห่าง หุ้นส่วนจำกัด) กรณีที่ทุนจด ทะเบียนไม่ เพียงพอต่อการ พิจารณาหรือที่ นอกเหนือจาก การพิจารณาทุน จดทะเบียนชำระ แล้วให้ใช้สำเนา เอกสารตาม ระเบียบกรมการ จัดหางานว่าด้วย หลักเกณฑ์การ พิจารณาอนุญาต การทำงานของ คนต่างด้าวพ.ศ. 2552	-	0	1	ชุด	-
11)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน	-	0	1	ฉบับ	(ไม่เกิน 6 เดือน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ต่างประเทศ) สำเนาหนังสือ รับรองข้อความที่ นายทะเบียนเก็บ รักษาไว้ตาม พระราชบัญญัติ การประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าวพ.ศ. 2541					
12)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ต่างประเทศ) สำเนาใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ ของคนต่างด้าว	-	0	1	ฉบับ	-
13)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ต่างประเทศ) สำเนาหลักฐาน การนำเงินจาก ต่างประเทศเข้า มาลงทุนใน ประเทศไทย (ใบ ธุรกรรมทาง การเงิน ใบโอน เงินเป็นต้น) หรือ กรณีเข้ามาดำเนิน ธุรกิจในประเทศ ไทยก่อนวันที่ 30 ตุลาคม 2545 ให้ แนบสำเนา รายการ เคลื่อนไหวทาง บัญชีของธนาคาร ย้อนหลัง 6 เดือน	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
14)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ต่างประเทศ) กรณีที่ทุนจด ทะเบียนไม่ เพียงพอต่อการ พิจารณาหรือที่ นอกเหนือจาก การพิจารณาทุน จดทะเบียนชำระ แล้วให้ใช้สำเนา เอกสารตาม ระเบียบกรมการ จัดหางานว่าด้วย หลักเกณฑ์การ พิจารณาอนุญาต การทำงานของ คนต่างด้าวพ.ศ. 2552	-	0	1	ชุด	-
15)	(กรณีนายจ้างเป็น หน่วยงานราชการ / รัฐวิสาหกิจ / มหาวิทยาลัย รัฐบาล) หนังสือ รับรองจากส่วน ราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ มหาวิทยาลัย รัฐบาลซึ่งระบุชื่อ คนต่างด้าว ตำแหน่ง ระยะเวลาการ จ้าง	-	1	0	ชุด	-
16)	(กรณีนายจ้างเป็น สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล)	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หนังสือรับรอง จากส่วนราชการ ต้นสังกัด (สำนักงาน การศึกษาขั้น พื้นฐาน, เขต การศึกษา, สำนักงานเขต) ซึ่ง ระบุชื่อคนต่าง ตัวตำแหน่งงาน ระยะเวลาการ จ้าง					
17)	(กรณีนายจ้างเป็น สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล) สำเนาสัญญาจ้าง	-	0	1	ชุด	-
18)	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน) หนังสือแต่งตั้ง ครู/ผู้สอนปฏิบัติ หน้าที่	-	1	0	ฉบับ	-
19)	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน) สำเนาสัญญาจ้าง	-	0	1	ชุด	-
20)	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน) สำเนาใบอนุญาต ให้จัดตั้งโรงเรียน หากมีการ เปลี่ยนแปลงให้ แนบสำเนา ใบอนุญาตต่างๆที่ เกี่ยวข้อง	-	0	1	ชุด	-
21)	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน) สำเนา	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หนังสือรับรอง จากหน่วยงาน ของ กระทรวงศึกษาธิ การซึ่งระบุชื่อคน ต่างตัวตำแหน่ง และระยะเวลา การจ้าง					
22)	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน) สำเนา หนังสือการจัดตั้ง มหาวิทยาลัยและ คำสั่งแต่งตั้งผู้มี อำนาจลงนาม ของมหาวิทยาลัย	-	0	1	ชุด	-
23)	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิสมาคมหรือ องค์การ) สำเนา หนังสือรับรอง การจัดตั้งมูลนิธิ สมาคมหรือ องค์การพร้อม วัตถุประสงค์ ข้อบังคับและ สำเนาแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ เป็นปัจจุบัน	-	0	1	ชุด	-
24)	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิสมาคมหรือ องค์การ) หนังสือรับรอง จากส่วนราชการ กรณีเป็นองค์กร เอกชน ต่างประเทศ	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
25)	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ) หนังสือรับรอง จากกรรมการ ท่องเที่ยวพร้อม รายชื่อคนต่างด้าว เลขที่หนังสือ เดินทางตำแหน่ง ระยะเวลาการ ถ่ายทำ	-	1	0	ชุด	-
26)	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ) สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล ของผู้ ประสานงานไม่ เกิน 6 เดือน (กรณี เป็นนิติบุคคล)	-	0	1	ชุด	-
27)	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ) สำเนาบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)	-	0	1	ชุด	-
28)	(กรณีนายจ้างเป็น บุคคลธรรมดา) สำเนาใบทะเบียน พาณิชย์	-	0	1	ฉบับ	-
29)	(กรณีนายจ้างเป็น	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บุคคลธรรมดา) กรณีที่ทุนจด ทะเบียนไม่ เพียงพอต่อการ พิจารณาหรือที่ นอกเหนือจาก การพิจารณาทุน จดทะเบียนชำระ แล้วให้ใช้สำเนา เอกสารตาม ระเบียบกรมการ จัดหางานว่าด้วย หลักเกณฑ์การ พิจารณาอนุญาต การทำงานของ คนต่างด้าวพ.ศ. 2552					
30)	(กรณีนายจ้างมี ภูมิสำเนาหรือถิ่น ที่อยู่นอก ราชอาณาจักร) สำเนาสัญญาจ้าง เหมาสัญญาซื้อ ขายหรือเอกสาร อื่นที่แสดงว่าผู้ยื่น คำขอมีความ จำเป็นต้องเข้ามา ทำงานใน ราชอาณาจักร	-	0	1	ชุด	-
31)	(กรณีเป็นการ ทำงานโดยไม่มี นายจ้าง) สำเนา สัญญาจ้างเหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่ แสดงว่าผู้ยื่นคำ	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ขอมีความ จำเป็นต้องเข้ามา ทำงานใน ราชอาณาจักร					
32)	(กรณีเป็นการ ทำงานโดยไม่มี นายจ้าง) สำเนา ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ ตามกฎหมายว่า ด้วยการประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าวในกรณีที่เป็น การทำงานที่อยู่ ภายใต้บังคับ กฎหมายว่าด้วย การประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าว	-	0	1	ชุด	-
33)	สำเนาหนังสือแจ้ง ผลการพิจารณา อนุญาตให้เข้ามา ทำงานได้	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารหลักฐานที่ ต้องยื่นเมื่อคนต่าง ด้าวเดินทางเข้ามา ในราชอาณาจักร แล้ว)
34)	รูปถ่ายขนาด 3X4 เซนติเมตร (แต่งกายสุภาพ หน้าตรงไม่ใช่รูป จากคอมพิวเตอร์/ โพลาลอยด์) ไม่ เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป	-	0	0	ชุด	(เอกสารหลักฐานที่ ต้องยื่นเมื่อคนต่าง ด้าวเดินทางเข้ามา ในราชอาณาจักร แล้ว)
35)	ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าคน ต่างด้าวไม่มี ลักษณะต้องห้าม	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารหลักฐานที่ ต้องยื่นเมื่อคนต่าง ด้าวเดินทางเข้ามา ในราชอาณาจักร

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ตามกฎหมายกระทรวง กำหนดลักษณะ ต้องห้ามของคน ต่างด้าวซึ่งจะ ขอรับใบอนุญาต ทำงานพ.ศ. 2552					แล้ว)
36)	หนังสือมอบ อำนาจจากคน ต่างด้าวติดอากร แสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตร ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ คนไทยจำนวน 1 ชุด	-	0	0	ชุด	(กรณีคนต่างด้าว ไม่มายื่นด้วย ตนเอง / เอกสาร หลักฐานที่ต้องยื่น เมื่อคนต่างด้าวเดิน ทางเข้ามาใน ราชอาณาจักรแล้ว)
37)	สำเนาแบบคำ ขอตท.1 แบบ หนังสือรับรอง การจ้างหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล และหนังสือ เดินทาง (เพื่อส่ง สำนักข่าวกรอง แห่งชาติ ตรวจสอบ)	-	0	1	ชุด	(กรณีคนต่างด้าวที่ มีสัญชาติประเทศ กลุ่มเสี่ยงที่อาจ เป็นภัยต่อความ มั่นคง 34 ประเทศ)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอ

ค่าธรรมเนียม100 บาท

หมายเหตุ -

2) (ก) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานอายุไม่เกิน 3 เดือน

ค่าธรรมเนียม750 บาท

หมายเหตุ -

- 3) (ข) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานอายุเกิน 3 เดือนแต่ไม่เกิน 6 เดือน
ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท
หมายเหตุ -
- 4) (ค) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานอายุเกิน 6 เดือนแต่ไม่เกิน 1 ปี
ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
หมายเหตุ -
- 5) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานที่มีอายุเกิน 1 ปีให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปีเพิ่มขึ้นตามอัตราในข้อ (ก) (ข) หรือ (ค)
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม โทรศัพท์ 034714342-3
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอรับใบอนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าวตามมาตรา 11 (แบบตท.3) , หนังสือรับรองการจ้าง, หนังสือรับรองวุฒิการศึกษาแบบประสบการณ์การทำงาน, หนังสือมอบอำนาจ

19. หมายเหตุ

- 1) กรอกแบบเป็นภาษาไทยเอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ
- 2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองดังนี้
 - เอกสารของนายจ้างให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
 - เอกสารของคนต่างด้าวให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อหรือผู้รับมอบอำนาจ

วันที่พิมพ์	23/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด สมุทรสงครามกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือชำนาญการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือชำนาญการ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงกำหนดลักษณะต้องห้ามของคนต่างด้าวซึ่งจะขอรับใบอนุญาตทำงานพ.ศ. 2552
 - 2) พ.ร.บ. การทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2551
 - 3) กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตการออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2554
 - 4) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตการออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2554
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือชำนาญการสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ**สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
186 หมู่ 3 ตำบลลาดใหญ่อำเภอเมืองจังหวัดสมุทรสงคราม 75000
โทรศัพท์ 034714342-3
โทรสาร 034718376
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น.
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
คนต่างด้าวผู้รับใบอนุญาตทำงานประสงค์จะทำงานต่อไปให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุโดยสามารถยื่นคำขอได้ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ 30 วันเมื่อยื่นคำขอแล้วให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานไปพลาถก่อนได้

จนกว่านายทะเบียนจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตและการต่ออายุใบอนุญาตให้ต่อได้ครั้งละไม่เกิน 2 ปี

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

* ระยะเวลาที่กำหนดสำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวันอย่างไรก็ตามระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามาที่มีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / ส่งตรวจสอบ(ถ้ามี) / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	(กรณีส่งตรวจสอบใช้เวลา 5 วันทำการ)
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงานหรือหนังสือไม่อนุญาตทำงาน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต	0 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบอนุญาตทำงาน	กรมการจัดหางาน	1	0	ชุด	-
2)	หนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญถิ่น ที่อยู่และใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าว	-	1	1	ชุด	-
3)	สำเนาใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ ในกรณีที่เป็นการ ประกอบวิชาชีพที่ กฎหมาย กำหนดให้ต้อง ได้รับใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ	-	0	1	ฉบับ	-
4)	ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าคน ต่างด้าวไม่มี ลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมาย กำหนดลักษณะ ต้องห้ามของคน ต่างด้าวซึ่งจะ ขอรับใบอนุญาต ทำงานพ.ศ. 2552	-	1	0	ฉบับ	(ไม่เกิน 1 เดือน หรือตามที่แพทย์ ระบุ)
5)	หนังสือมอบ อำนาจจากคน ต่างด้าวติดอากร แสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตร ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ คนไทยจำนวน 1 ฉบับ	-	0	0	ชุด	(กรณีคนต่างด้าว ไม่มายื่นด้วย ตนเอง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอต่ออายุ ใบอนุญาตทำงาน ตามมาตรา 23 (แบบตท.5)	กรมการจัดหางาน	1	0	ชุด	-
2)	สำเนาหลักฐาน การศึกษาและ ประสบการณ์การ ทำงานกรอก ข้อมูลตามแบบที่ กำหนด	-	0	1	ชุด	-
3)	เอกสารตาม เงื่อนไขที่กำหนด ในใบอนุญาต ทำงาน (ถ้ามี)	-	1	0	ชุด	-
4)	หนังสือรับรอง การจ้าง	-	1	0	ฉบับ	-
5)	(กรณีนายจ้างเป็น คนไทย) สำเนา บัตรประชาชน ของนายจ้างหรือ หากเป็นส่วน ราชการให้แนบ สำเนาบัตร ข้าราชการ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
6)	(กรณีนายจ้างเป็น คนต่างด้าว) ให้ แนบสำเนา ใบอนุญาตทำงาน ของนายจ้าง	-	0	1	ฉบับ	(หากนายจ้างไม่ได้ ทำงานในประเทศไทยและไม่มี ใบอนุญาตทำงาน ต้องให้ Notary Public และ สถานทูตไทย รับรองการมอบ อำนาจให้กรรมการ หรือบุคคลใด

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						บุคคลหนึ่งลงนาม แทน)
7)	หนังสือมอบ อำนาจจาก นายจ้างติดอากร แสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตร ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ คนไทยจำนวน 1 ฉบับ	-	0	0	ชุด	-
8)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย บริษัทจำกัดและ ห้างหุ้นส่วน จำกัด) สำเนา หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคลพร้อม วัตถุประสงค์	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	(ไม่เกิน 6 เดือน)
9)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย บริษัทจำกัด) สำเนาบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)	-	0	1	ชุด	(ไม่เกิน 6 เดือน)
10)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทย บริษัทจำกัดและ ห้างหุ้นส่วน จำกัด) กรณีที่ทุน จดทะเบียนไม่	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เพียงพต่อการ พิจารณาหรือที่ นอกเหนือจาก การพิจารณาทุน จดทะเบียนชำระ แล้วให้ใช้สำเนา เอกสารตาม ระเบียบกรมการ จัดหางานว่าด้วย หลักเกณฑ์การ พิจารณาอนุญาต การทำงานของ คนต่างด้าวพ.ศ. 2552					
11)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคล ต่างประเทศ) สำเนาหนังสือ รับรองข้อความที่ นายทะเบียนเก็บ รักษาไว้ตาม พระราชบัญญัติ การประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าวพ.ศ. 2542	-	0	1	ฉบับ	(ไม่เกิน 6 เดือน)
12)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคล ต่างประเทศ) สำเนาใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ ของคนต่างด้าว	-	0	1	ฉบับ	-
13)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคล ต่างประเทศ) สำเนาหลักฐาน การนำเงินจาก	-	0	1	ชุด	(กรณีเข้ามาดำเนิน ธุรกิจในประเทศ ไทยก่อนวันที่ 30 ตุลาคม 2545 ให้ แนบสำเนารายการ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ต่างประเทศเข้า มาลงทุนใน ประเทศไทย (ใบ ธุรกรรมทาง การเงิน, ใบโอน เงินเป็นต้น)					เคลื่อนไหวทาง บัญชีของธนาคาร ย้อนหลัง 6 เดือน จำนวน 1 ชุด)
14)	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคล ต่างประเทศ) กรณีที่ทุนจด ทะเบียนไม่ เพียงพอต่อการ พิจารณาหรือที่ นอกเหนือจาก การพิจารณาทุน จดทะเบียนชำระ แล้วให้ใช้สำเนา เอกสารตาม ระเบียบกรมการ จัดหางานว่าด้วย หลักเกณฑ์การ พิจารณาอนุญาต การทำงานของ คนต่างด้าวพ.ศ. 2552	-	0	1	ชุด	-
15)	(กรณีนายจ้างเป็น หน่วยราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ มหาวิทยาลัย รัฐบาล) หนังสือ รับรองจากส่วน ราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ มหาวิทยาลัย รัฐบาลซึ่งระบุชื่อ คนต่างด้าว	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ตำแหน่ง ระยะเวลาการ จ้าง					
16)	(กรณีนายจ้างเป็น สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล) หนังสือรับรอง จากจากส่วน ราชการต้นสังกัด (สำนักงาน การศึกษาชั้น พื้นฐาน, เขต การศึกษา, สำนักงานเขต) ซึ่ง ระบุชื่อคนต่าง ตัวตำแหน่งงาน ระยะเวลาการ จ้าง	-	1	0	ฉบับ	-
17)	(กรณีนายจ้างเป็น สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล) สำเนาสัญญาจ้าง	-	0	1	ชุด	-
18)	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน) หนังสือแต่งตั้ง ครู/ผู้สอนปฏิบัติ หน้าที่	-	1	0	ชุด	-
19)	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน) สำเนาสัญญาจ้าง	-	0	1	ฉบับ	-
20)	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน) สำเนาใบอนุญาต ให้จัดตั้งโรงเรียน	-	0	1	ฉบับ	(หากมีการ เปลี่ยนแปลงให้ แนบสำเนา ใบอนุญาตต่างๆที่ เกี่ยวข้องจำนวน 1 ชุด)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
21)	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน) สำเนา หนังสือรับรอง จากหน่วยงาน ของ กระทรวงศึกษาธิ การซึ่งระบุชื่อคน ต่างตำแหน่ง และระยะเวลา การจ้าง	-	0	1	ฉบับ	-
22)	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน) สำเนา หนังสือการจัดตั้ง มหาวิทยาลัยและ คำสั่งแต่งตั้งผู้มี อำนาจลงนาม ของมหาวิทยาลัย	-	0	1	ชุด	-
23)	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิสมาคมหรือ องค์การ) สำเนา หนังสือรับรอง การจัดตั้งมูลนิธิ สมาคมหรือ องค์การพร้อม วัตถุประสงค์ ข้อบังคับและ สำเนาแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ เป็นปัจจุบัน	-	0	1	ชุด	-
24)	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ) หนังสือรับรอง	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	จากกรรมการ ท่องเที่ยวพร้อม รายชื่อคนต่างด้าว เลขที่หนังสือ เดินทางตำแหน่ง ระยะเวลาการ ถ่ายทำ					
25)	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ) สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล ของผู้ ประสานงาน (กรณีเป็นนิติ บุคคล)	-	0	1	ชุด	(ไม่เกิน 6 เดือน)
26)	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ) สำเนาบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)	-	0	1	ชุด	-
27)	(กรณีนายจ้างเป็น บุคคลธรรมดา) สำเนาใบทะเบียน พาณิชย์	-	0	1	ฉบับ	-
28)	(กรณีนายจ้างเป็น บุคคลธรรมดา) กรณีที่ทุนจด ทะเบียนไม่ เพียงพอต่อการ พิจารณาหรือที่ นอกเหนือจาก	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การพิจารณาทุน จดทะเบียนชำระ แล้วให้ใช้สำเนา เอกสารตาม ระเบียบกรมการ จัดหางานว่าด้วย หลักเกณฑ์การ พิจารณาอนุญาต การทำงานของ คนต่างด้าวพ.ศ. 2552 จำ					
29)	(กรณีนายจ้างมี ภูมิลำเนาหรือถิ่น ที่อยู่นอก ราชอาณาจักร) สำเนาสัญญาจ้าง เหมาสัญญาซื้อ ขายหรือเอกสาร อื่นที่แสดงว่าผู้ยื่น คำขอมีความ จำเป็นต้องเข้ามา ทำงานใน ราชอาณาจักร	-	0	1	ชุด	-
30)	(กรณีเป็นการ ทำงานโดยไม่มี นายจ้าง) สำเนา สัญญาจ้างเหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่ แสดงว่าผู้ยื่นคำ ขอมีความ จำเป็นต้องเข้ามา ทำงานใน ราชอาณาจักร	-	0	1	ชุด	-
31)	(กรณีเป็นการ ทำงานโดยไม่มี	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	นายจ้าง) สำเนา ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ ตามกฎหมายว่า ด้วยการประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าวในกรณีที่เป็น การทำงานที่อยู่ ภายใต้บังคับ กฎหมายว่าด้วย การประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าว					

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอ

ค่าธรรมเนียม100 บาท

หมายเหตุ -

2) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตทำงานที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน

ค่าธรรมเนียม750 บาท

หมายเหตุ -

3) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตทำงานที่มีอายุเกิน 3 เดือนแต่ไม่เกิน 6 เดือน

ค่าธรรมเนียม1,500 บาท

หมายเหตุ -

4) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตทำงานที่มีอายุเกิน 6 เดือนแต่ไม่เกิน 1 ปี

ค่าธรรมเนียม3,000 บาท

หมายเหตุ -

5) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตทำงานที่มีอายุเกิน 1 ปีให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปี เพิ่มขึ้นตามอัตราในข้อ 2 ข้อ 3 หรือข้อ 4

ค่าธรรมเนียม0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงครามโทรศัพท์ 034714342-3
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วน 1694
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานตามมาตรา 23 (แบบตพ.5) / หนังสือรับรองการจ้าง / หนังสือมอบอำนาจ

19. หมายเหตุ

1. กรอกแบบเป็นภาษาไทยเอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มีใบอนุญาต/หน่วยราชการ
2. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองดังนี้
 - เอกสารของนายจ้างให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท(ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
 - เอกสารของคนต่างด้าวให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อหรือผู้รับมอบอำนาจ

วันที่พิมพ์	23/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด สมุทรสงครามกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
 กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. การทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2551
 - 2) กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตการออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2554
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตการออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2554
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
 186 หมู่ 3 ตำบลลาดใหญ่อำเภอเมืองจังหวัดสมุทรสงคราม 75000
 โทรศัพท์ 034714342-3
 โทรสาร 034718376/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
 ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
 หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีใบอนุญาตทำงานชำรุดหรือสูญหายให้ผู้ถือใบอนุญาตทำงานยื่นคำขอใบแทนใบอนุญาตทำงานต่อนายทะเบียนภายใน 15 วันนับแต่วันที่ทราบการชำรุดหรือสูญหายโดยต้องดำเนินการก่อนวันที่หมดอายุของใบอนุญาตทำงานนั้น

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอ

จะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

* ระยะเวลาที่กำหนดสำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวันอย่างไรก็ตามระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามามีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน	4 ชั่วโมง	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบแทนใบอนุญาตทำงาน	3 ชั่วโมง	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบแทนใบอนุญาตทำงาน	0 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	(คนต่างด้าวต้องลงลายมือชื่อในใบแทนใบอนุญาตทำงานต่อหน้าเจ้าหน้าที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	รูปถ่ายขนาด 3x4 เซนติเมตรจำนวน 3 รูป	-	0	0	ฉบับ	(แต่งกายสุภาพ หน้าตรงไม่ใช่รูป จากคอมพิวเตอร์/ โพลาลอยด์ถ่ายไว้ ไม่เกิน 6 เดือน)
2)	หนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญถิ่น ที่อยู่และใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าว (ถ้ามี)	-	1	1	ชุด	-
3)	หนังสือมอบ อำนาจจากคน ต่างด้าวติดอากร แสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตร ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ คนไทยจำนวน 1 ฉบับ	-	0	0	ชุด	(1. กรณีคนต่าง ด้าวไม่มายื่นด้วย ตนเอง 2. สำเนาเอกสาร ทุกฉบับต้องลง ลายมือชื่อรับรอง โดยคนต่างด้าว หรือผู้รับมอบ อำนาจ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอรับใบแทน ใบอนุญาตทำงาน ตามมาตรา 25 (แบบตท. 4)	กรมการจัดหางาน	1	0	ชุด	-
2)	(กรณีใบอนุญาต ทำงานสูญหาย) หลักฐานการรับ แจ้งความของ เจ้าหน้าที่ตำรวจ	-	1	0	ฉบับ	-
3)	(กรณีใบอนุญาต ทำงานสูญหาย) สำเนาใบอนุญาต	กรมการจัดหางาน	0	1	ฉบับ	(สำเนาเอกสารทุก ฉบับต้องลงลายมือ ชื่อรับรองโดยคน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ทำงานเล่มที่สูญ หาย (ถ้ามี)					ต่างตัวหรือผู้รับ มอบอำนาจ)
4)	(กรณีใบอนุญาต ทำงานชำรุดใน สาระสำคัญ) ใบอนุญาตทำงาน ฉบับที่ชำรุด/ เสียหายพร้อม สำเนา	กรมการจัดหางาน	1	1	ฉบับ	(สำเนาเอกสารทุก ฉบับต้องลงลายมือ ชื่อรับรองโดยคน ต่างตัวหรือผู้รับ มอบอำนาจ)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอ

ค่าธรรมเนียม100 บาท

หมายเหตุ -

2) ค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาตทำงาน

ค่าธรรมเนียม500 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงครามโทรศัพท์ 034714342-3

หมายเหตุ-

2) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วน 1694

หมายเหตุ-

3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่
1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) คำขอรับใบแทนใบอนุญาตทำงานตามมาตรา 25 (แบบตท.4) / หนังสือมอบอำนาจ

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	23/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด สมุทรสงครามกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงานท้องที่หรือสถานที่ทำงานหรือเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาตหรือการเพิ่มนายจ้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงานท้องที่หรือสถานที่ทำงานหรือเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาตหรือการเพิ่มนายจ้าง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2551
 - 2) กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตการออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2554
 - 3) พระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำพ.ศ. 2522
 - 4) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตการออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2554
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงานท้องที่หรือสถานที่ทำงานหรือเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาตหรือการเพิ่มนายจ้างสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
186 หมู่ 3 ตำบลลาดใหญ่อำเภอเมืองจังหวัดสมุทรสงคราม 75000
โทรศัพท์ 034714342-3
โทรสาร 034718376
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น.
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การเปลี่ยนหรือเพิ่มลักษณะงานกับนายจ้างปัจจุบันต้องไม่เป็นงานห้ามที่กำหนดตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำพ.ศ. 2522 จำนวน 39 อาชีพ
2. การเปลี่ยนหรือเพิ่มท้องที่หรือสถานที่ทำงานของนายจ้างปัจจุบันต้องเป็นไปตามหลักฐานที่ได้นำมาแสดงประกอบการพิจารณาและตามความจำเป็นและเหมาะสม
3. การเปลี่ยนหรือเพิ่มเงื่อนไขการทำงานกับนายจ้างปัจจุบันต้องเป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับตำแหน่งงานหรือลักษณะงานที่คนต่างด้าวทำอยู่เดิม
4. การเพิ่มนายจ้าง
 - ต้องไม่เป็นงานที่ห้ามคนต่างด้าวทำตามพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในอาชีพและวิชาชีพที่ห้ามคนต่างด้าวทำพ.ศ. 2522 จำนวน 39 อาชีพ
 - เป็นไปตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2552
 - ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพกรณีที่เป็นกรประกอบอาชีพที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
 - ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการหรือหนังสืออนุญาตให้ดำเนินกิจการกรณีที่เป็นกรประกอบกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับใบอนุญาต

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

* ระยะเวลาที่กำหนดสำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวันอย่างไรก็ตามระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามามีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / ส่งตรวจสอบ (ถ้ามี) / สรุปลงความเห็นต่อนายทะเบียน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	(กรณีส่งตรวจสอบ 5 วันทำการ)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงานหรือหนังสือไม่อนุญาตทำงาน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต	0 วันทำการ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบอนุญาตทำงานฉบับจริงพร้อมสำเนา	กรมการจัดหางาน	1	1	ชุด	-
2)	หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวติดอากรแสตมป์ 10 บาท	-	1	0	ฉบับ	(กรณีคนต่างด้าวไม่มายื่นด้วยตนเอง)
3)	สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจคนไทย	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีคนต่างด้าวไม่มายื่นด้วยตนเอง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขออนุญาตเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือ	กรมการจัดหางาน	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ลักษณะงาน นายจ้างท้องถิ่น หรือสถานที่ ทำงานและ เงื่อนไขตาม มาตรา 26 (แบบตท.6)					
2)	(กรณีนายจ้างเป็น คนไทย) สำเนา บัตรประชาชน ของนายจ้างหรือ บัตรข้าราชการ หากเป็น ข้าราชการ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
3)	(กรณีนายจ้างเป็น คนต่างด้าว) สำเนาใบอนุญาต ทำงานของ นายจ้าง	กรมการจัดหางาน	0	1	ชุด	(หากนายจ้างไม่ได้ ทำงานในประเทศไทย และไม่มี ใบอนุญาตทำงาน ต้องให้ Notary Public และสถาน ทูตไทยรับรองการ มอบอำนาจให้ กรรมการหรือ บุคคลใดบุคคล หนึ่งลงนามแทน)
4)	(กรณีเปลี่ยนแปลงหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) หนังสือ รับรองการจ้าง	-	1	0	ฉบับ	-
5)	(กรณีเปลี่ยนแปลงหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา หลักฐาน การศึกษาและ ประสบการณ์หรือ กรอกข้อมูลตาม แบบที่กำหนด					
6)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ ในกรณีที่เป็น การประกอบวิชาชีพที่ กฎหมาย กำหนดให้ต้อง ได้รับใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ	-	0	1	ฉบับ	-
7)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) หนังสือ มอบอำนาจจาก นายจ้างติดอากร แสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตร ประชาชนของผู้ รับมอบอำนาจคน ไทย	-	1	0	ชุด	-
8)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ	สำนักงาน เลขานุการกรม	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ลักษณะงานหรือเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาตหรือเพิ่มนายจ้าง) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์ไม่เกิน 6 เดือน	พัฒนารัฐกิจการค้า				ประเทศไทยบริษัทจำกัดหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด)
9)	(กรณีเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงานหรือเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาตหรือเพิ่มนายจ้าง) กรณีที่ทุนจดทะเบียนไม่เพียงพอต่อการพิจารณาหรือที่นอกเหนือจากการพิจารณาทุนจดทะเบียนชำระแล้วให้ใช้สำเนาเอกสารตามระเบียบกรรมการจัดหางานว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2552 5	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลในประเทศไทยบริษัทจำกัดหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด)
10)	(กรณีเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงานหรือเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาตหรือเพิ่มนายจ้าง) สำเนา	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลในประเทศไทยบริษัทจำกัด)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ไม่เกิน 6 เดือน					
11)	(กรณีเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงานหรือเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาตหรือเพิ่มนายจ้าง) สำเนาหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวพ.ศ. 2542 ไม่เกิน 6 เดือน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในต่างประเทศ)
12)	(กรณีเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงานหรือเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาตหรือเพิ่มนายจ้าง) สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในต่างประเทศ)
13)	(กรณีเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงานหรือเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาตหรือเพิ่มนายจ้าง) สำเนาหลักฐานการนำเงินจากต่างประเทศเข้า	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในต่างประเทศ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	<p>มาลงทุนใน ประเทศไทย (ใบ ธุรกิจทาง การเงิน, ใบโอน เงินเป็นต้น) หรือ กรณีเข้ามาดำเนิน ธุรกิจในประเทศไทย ไทยก่อนวันที่ 30 ตุลาคม 2545 ให้ แนบสำเนา รายการ เคลื่อนไหวทาง บัญชีของธนาคาร ย้อนหลัง 6 เดือน</p>					
14)	<p>(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) กรณีที่ ทุนจดทะเบียนไม่ เพียงพอต่อการ พิจารณาหรือที่ นอกเหนือจาก การพิจารณาทุน จดทะเบียนชำระ แล้วให้ใช้สำเนา เอกสารตาม ระเบียบกรมการ จัดหางานว่าด้วย หลักเกณฑ์การ พิจารณาอนุญาต การทำงานของ คนต่างด้าวพ.ศ. 2552 55</p>	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลที่จัด ทะเบียนใน ต่างประเทศ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
15)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) หนังสือ รับรองจากส่วน ราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ มหาวิทยาลัย รัฐบาลซึ่งระบุชื่อ คนต่างด้าว ตำแหน่ง ระยะเวลา การจ้าง	-	1	0	ฉบับ	(กรณีนายจ้าง หน่วยงานราชการ / รัฐวิสาหกิจ / มหาวิทยาลัย รัฐบาล)
16)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) หนังสือ รับรองจากจาก ส่วนราชการต้น สังกัด (สำนักงาน การศึกษาขึ้น พื้นฐาน, เขต การศึกษา, สำนักงานเขต) ซึ่ง ระบุชื่อคนต่าง ด้าวตำแหน่งงาน ระยะเวลาการ จ้าง	-	1	0	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล)
17)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น สถาบันการศึกษา โรงเรียนรัฐบาล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา สัญญาจ้าง					
18)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) หนังสือ แต่งตั้งครู / ผู้ สอนปฏิบัติหน้าที่	-	1	0	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน)
19)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา สัญญาจ้าง	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน)
20)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา ใบอนุญาตให้ จัดตั้งโรงเรียน หากมีการ เปลี่ยนแปลงให้ แนบสำเนา ใบอนุญาตต่างๆที่ เกี่ยวข้อง	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน)
21)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	นายจ้าง) สำเนา หนังสือรับรอง จากหน่วยงาน ของ กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งระบุชื่อคน ต่างตัวตำแหน่ง และระยะเวลา การจ้าง					
22)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา หนังสือการจัดตั้ง มหาวิทยาลัยและ คำสั่งแต่งตั้งผู้มี อำนาจลงนาม ของมหาวิทยาลัย	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน)
23)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา หนังสือรับรอง การจัดตั้งมูลนิธิ สมาคมหรือ องค์การพร้อม วัตถุประสงค์ ข้อบังคับและ สำเนาแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ เป็นปัจจุบัน	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิสมาคมหรือ องค์การ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
24)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) หนังสือ รับรองจากส่วน ราชการกรณีเป็น องค์การเอกชน ต่างประเทศ	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิสมาคมหรือ องค์การ)
25)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) หนังสือรับรอง จากกรรมการ ท่องเที่ยวพร้อม รายชื่อคนต่างด้าว เลขที่หนังสือ เดินทางตำแหน่ง ระยะเวลาการ ถ่ายทำ	-	1	0	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ)
26)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคลของผู้ ประสานงานไม่ เกิน 6 เดือน	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
27)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา บัญชีรายชื่อผู้ถือ หุ้นบอจ.5 ไม่เกิน 6 เดือน	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น กิจการถ่ายทำ ภาพยนตร์จาก ต่างประเทศ)
28)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา ใบทะเบียน พาณิชย์	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น บุคคลธรรมดา)
29)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) กรณีที่ ทุนจดทะเบียนไม่ เพียงพอต่อการ พิจารณาหรือที่ นอกเหนือจาก การพิจารณาทุน จดทะเบียนชำระ แล้วให้ใช้สำเนา เอกสารตาม ระเบียบกรมการ จัดหางานว่าด้วย หลักเกณฑ์การ พิจารณาอนุญาต การทำงานของ	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น บุคคลธรรมดา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	คนต่างด้าวพ.ศ. 2552					
30)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา สัญญาจ้างเหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่ แสดงว่าผู้ยื่นคำ ขอมีความ จำเป็นต้องเข้ามา ทำงานใน ราชอาณาจักร	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างมี ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่ อยู่นอก ราชอาณาจักร)
31)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา สัญญาจ้างเหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่ แสดงว่าผู้ยื่นคำ ขอมีความ จำเป็นต้องเข้ามา ทำงานใน ราชอาณาจักร	-	0	1	ชุด	(กรณีเป็นการ ทำงานโดยไม่มี นายจ้าง)
32)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มประเภทหรือ ลักษณะงานหรือ เงื่อนไขที่ได้รับ อนุญาตหรือเพิ่ม นายจ้าง) สำเนา	-	0	1	ชุด	(กรณีเป็นการ ทำงานโดยไม่มี นายจ้าง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ ตามกฎหมายว่า ด้วยการประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าวในกรณีที่เป็น การทำงานที่อยู่ ภายใต้บังคับ กฎหมายว่าด้วย การประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าว					
33)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มห้องที่หรือ สถานที่ทำงาน ของนายจ้าง ปัจจุบัน) สำเนา หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคลที่ระบุ ประเภทการ เปลี่ยนแปลง และ/หรือเพิ่ม ที่ตั้งสถานที่ ทำงานที่ตั้งสาขา และ/หรือห้องที่ ไม่เกิน 6 เดือน	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลใน ประเทศไทยบริษัท จำกัดหรือห้าง หุ้นส่วนจำกัด)
34)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มห้องที่หรือ สถานที่ทำงาน ของนายจ้าง ปัจจุบัน) สำเนา หนังสือรับรอง ข้อความที่นาย ทะเบียนเก็บ รักษาไว้ตาม	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลที่จด ทะเบียนใน ต่างประเทศ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พระราชบัญญัติ การประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าวพ.ศ. 2542					
35)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงาน ของนายจ้าง ปัจจุบัน) สำเนา ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ ของคนต่างด้าว (กรณีไม่ได้รับการ ยกเว้น)	-	0	1	ฉบับ	((กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลที่จด ทะเบียนใน ต่างประเทศ)
	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงาน ของนายจ้าง ปัจจุบัน) สำเนา ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ ของคนต่างด้าว (กรณีไม่ได้รับการ ยกเว้น)	-	1	0	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น นิติบุคคลที่จด ทะเบียนใน ประเทศไทย)
36)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงาน ของนายจ้าง ปัจจุบัน) หนังสือรับรอง จากส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ มหาวิทยาลัย รัฐบาลซึ่งระบุงการ เปลี่ยนแปลงที่ เกี่ยวข้อง	-	1	0	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น หน่วยงานราชการ / รัฐวิสาหกิจ / มหาวิทยาลัย รัฐบาล)
37)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงาน ของนายจ้าง ปัจจุบัน) สำเนา ใบอนุญาตให้ จัดตั้งโรงเรียน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน)
	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงาน ของนายจ้าง ปัจจุบัน) สำเนา ใบอนุญาตให้ จัดตั้งโรงเรียน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น โรงเรียนเอกชน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ของนายจ้าง ปัจจุบัน) สำเนา ใบอนุญาตต่างๆที่ ระบุงการ เปลี่ยนแปลงที่ เกี่ยวข้อง					
39)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงาน ของนายจ้าง ปัจจุบัน) สำเนา หนังสือรับรอง จากหน่วยงาน ของ กระทรวงศึกษาธิ การซึ่งระบุงการ เปลี่ยนแปลงที่ เกี่ยวข้อง	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน)
40)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงาน ของนายจ้าง ปัจจุบัน) สำเนา หนังสือการจัดตั้ง มหาวิทยาลัยและ คำสั่งแต่งตั้งผู้มี อำนาจลงนาม ของมหาวิทยาลัย	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น มหาวิทยาลัย เอกชน)
41)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงาน ของนายจ้าง ปัจจุบัน) สำเนา หนังสือรับรอง การจัดตั้งมูลนิธิ สมาคมหรือ	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิสมาคมหรือ องค์การ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	องค์การพร้อม ข้อบังคับและ สำเนาแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ เป็นปัจจุบัน					
42)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงาน ของนายจ้าง ปัจจุบัน) หนังสือรับรอง จากส่วนราชการ กรณีเป็นองค์กร เอกชน ต่างประเทศ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น มูลนิธิสมาคมหรือ องค์การ)
43)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงาน ของนายจ้าง ปัจจุบัน) สำเนา ใบทะเบียน พาณิชย์	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนายจ้างเป็น บุคคลธรรมดา)
44)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงาน ของนายจ้าง ปัจจุบัน) สำเนา นิติบุคคลของผู้ ว่าจ้างตามสัญญา ซึ่งระบุงการ เปลี่ยนแปลงที่ เกี่ยวข้อง	-	0	1	ชุด	(กรณีนายจ้างมี ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่ อยู่นอก ราชอาณาจักร)
45)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มท้องที่หรือ สถานที่ทำงาน ของนายจ้าง	-	0	1	ชุด	(กรณีเป็นการ ทำงานโดยไม่มี นายจ้าง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ปัจจุบัน) สำเนา สัญญาจ้างเหมา สัญญาซื้อขาย หรือเอกสารอื่นที่ แสดงว่าผู้ยื่นคำ ขอมีความ จำเป็นต้องเข้ามา ทำงานใน ราชอาณาจักรซึ่ง ระบุงการ เปลี่ยนแปลงที่ เกี่ยวข้อง					
46)	(กรณีเปลี่ยนหรือ เพิ่มห้องที่หรือ สถานที่ทำงาน ของนายจ้าง ปัจจุบัน) สำเนา ใบอนุญาต ประกอบธุรกิจ ตามกฎหมายว่า ด้วยการประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าวในกรณีที่เป็น การทำงานที่อยู่ ภายใต้บังคับ กฎหมายว่าด้วย การประกอบ ธุรกิจของคนต่าง ด้าวซึ่งระบุงการ เปลี่ยนแปลงที่ เกี่ยวข้อง	-	0	1	ชุด	(กรณีเป็นการ ทำงานโดยไม่มี นายจ้าง)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอ

ค่าธรรมเนียม100 บาท

หมายเหตุ -

- 2) ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้เปลี่ยนหรือเพิ่มลักษณะงาน
ค่าธรรมเนียม1,000 บาท
หมายเหตุ -
- 3) ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้เปลี่ยนหรือเพิ่มนายจ้าง
ค่าธรรมเนียม3,000 บาท
หมายเหตุ -
- 4) ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้เปลี่ยนหรือเพิ่มท้องที่หรือสถานที่ทำงาน
ค่าธรรมเนียม1,000 บาท
หมายเหตุ -
- 5) ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้เปลี่ยนหรือเพิ่มเงื่อนไขในการอนุญาต
ค่าธรรมเนียม150 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงครามโทรศัพท์ 034714342-3
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วน 1694
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่
1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขออนุญาตเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงานนายจ้างท้องที่หรือสถานที่ทำงานและเงื่อนไขตามมาตรา
26 (แบบตท.6) / หนังสือรับรองการจ้าง / หนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน /
หนังสือมอบอำนาจ

19. หมายเหตุ

- 1) กรอกแบบเป็นภาษาไทยเอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มี
ใบอนุญาต/หน่วยราชการ
- 2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองดังนี้
 - เอกสารของนายจ้างให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
 - เอกสารของคนต่างด้าวให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อหรือผู้รับมอบอำนาจ

วันที่พิมพ์	23/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด สมุทรสงครามกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งการเข้ามาเพื่อทำงานอันจำเป็นและเร่งด่วนระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การแจ้งการเข้ามาเพื่อทำงานอันจำเป็นและเร่งด่วนระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2551
 - 2) กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตการออกใบอนุญาตและการแจ้งการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2554
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 ชั่วโมง
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การแจ้งการเข้ามาเพื่อทำงานอันจำเป็นและเร่งด่วนระยะเวลาไม่เกิน 15 วันสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
186 หมู่ 3 ตำบลลาดใหญ่อำเภอเมืองจังหวัดสมุทรสงคราม 75000
โทรศัพท์ 034714342-3
โทรสาร 034718376/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น.
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

คนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อทำงานอันจำเป็นและเร่งด่วนนั้นงานที่เข้ามาทำนั้นต้องมีลักษณะเป็นงานอันจำเป็นและเร่งด่วนซึ่งถ้าไม่รับทำงานดังกล่าวแล้วน่าจะเกิดความเสียหายขึ้นโดยมีระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอ

ละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	20 นาที	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / บันทึกข้อมูล / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียน	20 นาที	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนลงนามรับทราบการแจ้ง	20 นาที	สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 ชั่วโมง

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	รูปถ่ายขนาด 3x4 เซนติเมตรไม่เกิน 6 เดือนจำนวน 2 รูป	-	0	0	ชุด	(แต่งกายสุภาพ หน้าตรงไม่ใช่รูปจากคอมพิวเตอร์/ โพลาลอยด์)
2)	สำเนาหนังสือเดินทาง	กองหนังสือเดินทาง	0	1	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้อง)
3)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลไม่เกิน 6 เดือน	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	0	1	ชุด	(ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อรับรองสำเนาและ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ประทับตราบริษัท (ถ้ามี)
4)	(กรณีนายจ้างเป็น คนไทย) สำเนา บัตรประชาชน หรือสำเนาบัตร ข้าราชการของ นายจ้าง	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เอกสารของ นายจ้างให้ผู้มี อำนาจลงนาม ผูกพันลงลายมือชื่อ และประทับตรา บริษัท (ถ้ามี) หรือ ผู้รับมอบอำนาจ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบแจ้งการเข้า มาเพื่อทำงานอัน จำเป็นและ เร่งด่วนตาม มาตรา 9 (แบบตท.10)	กรมการจัดหางาน	1	0	ฉบับ	(กรอกแบบเป็น ภาษาไทย)
2)	หนังสือแสดง เหตุผลจำเป็นแห่ง การเข้ามาทำงาน อันจำเป็นและ เร่งด่วน	-	1	0	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรอง จากส่วนราชการ (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	-
4)	หนังสือมอบ อำนาจจากคน ต่างด้าวติดอากร แสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ	-	0	0	ฉบับ	(กรณีคนต่างด้าว ไม่มายื่นด้วย ตนเอง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	คนไทยจำนวน 1 ฉบับ					
5)	(กรณีนายจ้างเป็น คนต่างด้าว) สำเนาใบอนุญาต ทำงานของ นายจ้าง	-	0	1	ชุด	(หากนายจ้างไม่ได้ ทำงานในประเทศไทย และไม่มี ใบอนุญาตทำงาน ต้องให้ Notary Public และสถาน ทูตไทยรับรองการ มอบอำนาจให้ กรรมการหรือ บุคคลใดบุคคล หนึ่งลงนามแทน)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม โทรศัพท์ 034714342-3
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วน 1694
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่
1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบแจ้งการเข้ามาเพื่อทำงานอันจำเป็นและเร่งด่วนตามมาตรา 9 (แบบตท.10)

19. หมายเหตุ

1. เอกสารหลักฐานประกอบที่เป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้องโดยผู้มี
ใบอนุญาต/หน่วยราชการ

2. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาดังนี้

- เอกสารของนายจ้างให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
- เอกสารของคนต่างด้าวให้คนต่างด้าวหรือผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อ

วันที่พิมพ์	23/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด สมุทรสงครามกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือกฎหมายอื่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือกฎหมายอื่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2551 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 7 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือกฎหมายอื่นสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
186 หมู่ 3 ตำบลลาดใหญ่อำเภอเมืองจังหวัดสมุทรสงคราม 75000
โทรศัพท์ 034714342-3
โทรสาร 034718376
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เป็นคนต่างด้าวเข้ามาทำงานในราชอาณาจักรได้รับสิทธิพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยและกฎหมายว่าด้วยปิโตรเลียม

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอ

จะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

* ระยะเวลาที่กำหนดสำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวันอย่างไรก็ตามระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามามีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณาลงนามในใบอนุญาตทำงาน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาตทำงาน	0 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	(คนต่างด้าวต้องลงลายมือชื่อในใบอนุญาตทำงานต่อหน้าเจ้าหน้าที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	รูปถ่ายคนต่างด้าวครึ่งตัวหน้าตรงแต่งกาย	-	0	0	ชุด	(ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สุภาพขนาด 3 x 4 เซ็นติเมตร จำนวน 3 รูป					
2)	หนังสือเดินทาง หรือใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าวและใบสำคัญ ถิ่นที่อยู่พร้อม สำเนา	กรมการกงสุล	1	1	ชุด	-
3)	สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(ไม่เกิน 6 เดือน)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบรายละเอียด ประกอบหนังสือ แจ้งการอนุญาต ตามมาตรา 12 แห่งพ.ร.บ. การ ทำงานของคน ต่างด้าว พ.ศ. 2551	สำนักบริหาร แรงงานต่างด้าว	1	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือที่แสดงว่า ได้รับอนุญาตให้ เข้ามาทำงานตาม กฎหมายอื่นเช่น หนังสือจาก สำนักงาน คณะกรรมการ ส่งเสริมการลงทุน (BOI) หรือ หนังสือจากการ นิคมอุตสาหกรรม แห่งประเทศไทย	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(IEAT) หรือ หนังสือจากกรม เชื้อเพลิง ธรรมชาติ					

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) (ก) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน
ค่าธรรมเนียม 750 บาท
หมายเหตุ -
- 2) (ข) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 3 เดือนแต่ไม่เกิน 6 เดือน
ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท
หมายเหตุ -
- 3) (ค) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 6 เดือนแต่ไม่เกิน 1 ปี
ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
หมายเหตุ -
- 4) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่มีอายุเกิน 1 ปีให้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับระยะเวลาที่เกิน 1 ปีเพิ่มขึ้นตามอัตราใน
(ก) (ข) หรือ (ค)
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม โทรศัพท์ 034714342-3
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วน 1694
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่
1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) รายละเอียดประกอบหนังสือแจ้งการอนุญาตตามมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ.
2551

2) หนังสือมอบอำนาจ

-

19. เหตุ

-

วันที่พิมพ์	23/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด สมุทรสงครามกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอขยายระยะเวลาใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือกฎหมายอื่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขอขยายระยะเวลาใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือกฎหมายอื่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอขยายระยะเวลาใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือกฎหมายอื่นสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ**สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
186 หมู่ 3 ตำบลลาดใหญ่อำเภอเมืองจังหวัดสมุทรสงคราม 75000
โทรศัพท์ 034714342-3
โทรสาร 034718376
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เป็นคนต่างด้าวเข้ามาทำงานในราชอาณาจักรได้รับสิทธิพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยและกฎหมายว่าด้วยปิโตรเลียมและได้รับการขยายระยะเวลาการทำงานตามกฎหมายนั้นๆ

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

* ระยะเวลาที่กำหนดสำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวันอย่างไรก็ตามระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามามีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงาน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
4)	-	ผู้รับบริการรับใบอนุญาตทำงาน	0 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือเดินทาง	กรมการกงสุล	1	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หรือใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าวและใบสำคัญ ถิ่นที่อยู่พร้อม สำเนา					
2)	สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 6 เดือน)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	-
3)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีคนต่างด้าว ไม่มายื่นเอกสาร ด้วยตนเอง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบรายละเอียด ประกอบหนังสือ แจ้งการอนุญาต ตามมาตรา 12 แห่งพ.ร.บ.การ ทำงานของคน ต่างด้าว พ.ศ. 2551	กรมการจัดหางาน	1	0	ชุด	-
2)	ใบอนุญาตทำงาน	กรมการจัดหางาน	1	0	ฉบับ	-
3)	หนังสือที่แสดงว่า ได้รับอนุญาตให้ ขยายระยะเวลา ทำงานจาก สำนักงาน คณะกรรมการ ส่งเสริมการลงทุน (B.O.I) หรือการ นิคมอุตสาหกรรม แห่งประเทศไทย	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(IEAT)					
4)	หนังสือมอบ อำนาจจากคน ต่างด้าวติดอากร แสตมป์ 10 บาท 1 ฉบับและสำเนา บัตรประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ คนไทยจำนวน 1 ฉบับ	-	1	0	ชุด	(กรณีคนต่างด้าว ไม่มียื่นเอกสาร ด้วยตนเอง)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงครามโทรศัพท์ 034714342-3
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วน 1694
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่
1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบรายละเอียดประกอบหนังสือแจ้งการอนุญาตตามมาตรา 12 แห่งพ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2551
-
- 2) หนังสือมอบอำนาจ
-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	23/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด สมุทรสงครามกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงานนายจ้างท้องถิ่นหรือสถานที่ทำงานของคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือกฎหมายอื่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงานนายจ้างท้องถิ่นหรือสถานที่ทำงานของคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือกฎหมายอื่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขออนุญาตเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงานนายจ้างท้องถิ่นหรือสถานที่ทำงานของคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนหรือกฎหมายอื่นสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
186 หมู่ 3 ตำบลลาดใหญ่อำเภอเมืองจังหวัดสมุทรสงคราม 75000
โทรศัพท์ 034714342-3
โทรสาร 034718376
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
เป็นคนต่างด้าวเข้ามาทำงานในราชอาณาจักรได้รับสิทธิพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยและกฎหมายว่าด้วยปิโตรเลียมและได้รับอนุญาตให้เปลี่ยน/เพิ่มประเภทหรือลักษณะงานนายจ้างท้องถิ่นหรือสถานที่ทำงาน

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

* ระยะเวลาที่กำหนดสำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวันอย่างไรก็ตามระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามามีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / สรุปความเห็นต่อนายทะเบียน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในใบอนุญาตทำงานหรือหนังสือไม่อนุญาตทำงาน	1 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-
4)	-	ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม / รับใบอนุญาต	0 วันทำการ	สำนักงานจัดงานจังหวัดสมุทรสงคราม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	คณะกรรมการ ส่งเสริมการลงทุน (BOI) หรือ หนังสือจากการ นิคมอุตสาหกรรม แห่งประเทศไทย (IEAT) หรือ หนังสือจากกรม เชื้อเพลิง ธรรมชาติ					
4)	หนังสือมอบ อำนาจจากคน ต่างด้าวติดอากร แสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ชุด	(กรณีคนต่างด้าว ไม่มายื่นเอกสาร ด้วยตนเอง)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอ

ค่าธรรมเนียม100 บาท

หมายเหตุ -

2) ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้เปลี่ยนหรือเพิ่มลักษณะงาน

ค่าธรรมเนียม1,000 บาท

หมายเหตุ -

3) ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้เปลี่ยนหรือเพิ่มนายจ้าง

ค่าธรรมเนียม3,000 บาท

หมายเหตุ -

4) ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้เปลี่ยนหรือเพิ่มท้องที่หรือสถานที่ทำงาน

ค่าธรรมเนียม1,000 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงครามโทรศัพท์ 034714342-3
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วน 1694
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) - คำขออนุญาตเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทหรือลักษณะงานนายจ้างท้องถิ่นหรือสถานที่ทำงานและเงื่อนไขตามมาตรา 26 (แบบตท.6)

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	23/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด สมุทรสงครามกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งความต้องการจ้างคนต่างด้าว (การขอโควตา)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม

กระทรวง:กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ:การแจ้งความต้องการจ้างคนต่างด้าว (การขอโควตา)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
3. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ:อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าวพ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การแจ้งความต้องการจ้างคนต่างด้าว (การขอโควตา) สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม
186 หมู่ 3 ตำบลลาดใหญ่อำเภอเมืองจังหวัดสมุทรสงคราม 75000
โทรศัพท์ 034714342-3
โทรสาร 034718376
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ประสงค์จะจ้างคนต่างด้าวสัญชาติเมียนมาลาวและกัมพูชาเข้าทำงานต้องแจ้งความต้องการจ้างคนต่างด้าวณสำนักงานจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของสถานประกอบการ / นายจ้างและเป็นสถานที่ที่คนต่างด้าวจะทำงาน

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอ

จะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

* ระยะเวลาที่กำหนดสำหรับการขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกกรณีที่มีปริมาณคำขอไม่เกิน 25 คำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ 1 คนต่อวันอย่างไรก็ตามระยะเวลาในการดำเนินการอาจยาวกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคำขอที่รับเข้ามามีปริมาณที่มากกว่าจำนวนการให้บริการตามที่กำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	1 ชั่วโมง	-	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณา / ส่งตรวจสอบ (ถ้ามี) / เสนอความเห็นต่อนายทะเบียน	4 ชั่วโมง	-	(กรณีส่งตรวจสอบ 5 วันทำการ)
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณา / ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโควต้า	2 ชั่วโมง	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	(กรณีผู้ที่ประสงค์จะจ้างคนต่างด้าวเป็นบุคคลธรรมดา) สำเนา	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นต้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บัตรประจำตัว ประชาชน					
2)	(กรณีผู้ประสงค์ จะจ้างคนต่างด้าว เป็นบุคคล ธรรมดา) สำเนา ทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
3)	(กรณีผู้ประสงค์ จะจ้างคนต่างด้าว เป็นบุคคล ธรรมดา) สำเนา หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นคนต่าง ด้าว)	-	0	1	ฉบับ	-
4)	(กรณีผู้ประสงค์ จะจ้างคนต่างด้าว เป็นนิติบุคคล) สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	(กรณีผู้ประสงค์ จะจ้างคนต่างด้าว เป็นบุคคล ธรรมดาหรือเป็น นิติบุคคล) หลักฐานแสดง ความจำเป็นใน การจ้างคนต่าง ด้าวเช่นเอกสาร หลักฐานการ ประกอบธุรกิจ ทะเบียนพาณิชย์	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สัญญาเช่าโฉนด ที่ดินทะเลเบียนเรือ เป็นต้น					
2)	(กรณีผู้ที่ประสงค์ จะจ้างคนต่างด้าว เป็นบุคคล ธรรมดาหรือเป็น นิติบุคคล) แผนที่ แสดงที่ตั้งของ สถานที่ทำงาน	-	1	0	ชุด	-
3)	(กรณีผู้ที่ประสงค์ จะจ้างคนต่างด้าว เป็นบุคคล ธรรมดาหรือเป็น นิติบุคคล) หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตร ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด	-	0	0	ชุด	(กรณีไม่มายื่นด้วย ตนเอง)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม โทรศัพท์ 034174342-3
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วน 1694
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่
1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบรับแจ้งความต้องการจ้างแรงงานต่างด้าว

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	23/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงาน จัดหางานจังหวัด สมุทรสงครามกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-